

**МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ
СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

17.11.2016

№ 36-мпр

Иркутск

**О комиссии по проведению конкурсного отбора регионального
оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами
на территории Иркутской области**

В соответствии с положениями Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», в целях реализации Правил проведения уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации конкурсного отбора региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2016 года № 881, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-п.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Образовать комиссию по проведению конкурсного отбора регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Иркутской области.

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсного отбора регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Иркутской области (прилагается).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр по регулированию контрактной системы
в сфере закупок Иркутской области
М.Е. Авдеев

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства по регулированию
контрактной системы в сфере закупок
Иркутской области
от 17.11.2016 года № 36-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА
РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА ПО ОБРАЩЕНИЮ
С ТВЕРДЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ ОТХОДАМИ
НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет цели, функции, порядок формирования, полномочия, а также порядок деятельности комиссии по определению регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Иркутской области (далее – конкурсная комиссия).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Правилах проведения уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации конкурсного отбора региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2016 года № 881 (далее – Правила проведения конкурсного отбора).

3. Конкурсная комиссия создается для проведения конкурсного отбора регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Иркутской области и является независимым коллегиальным органом.

4. Принципами конкурсного отбора являются:

- 1) доступность, безвозмездность и открытость информации о проведении конкурсного отбора, ее достоверность и полнота;
- 2) создание равных условий для участников конкурсного отбора;
- 3) добросовестная конкуренция участников конкурсного отбора;
- 4) профессионализм организатора конкурсного отбора, осуществление его деятельности с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере, связанной с обращением с твердыми коммунальными отходами.

5. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства от 5 сентября 2016 года № 881 «О проведении уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации конкурсного отбора региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, настоящим Положением.

Глава 2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

6. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) и конвертов с уведомлениями об участии во втором этапе оценки и сопоставления заявок (далее – уведомление об участии во втором этапе);
- 2) осуществляет рассмотрение заявок и уведомлений об участии во втором этапе на соответствие установленным требованиям в соответствии с Правилами проведения конкурсного отбора;
- 3) проверяет документы и материалы, представленные в составе заявки и уведомления об участии во втором этапе на предмет достоверности сведений, содержащихся в этих документах и материалах;
- 4) запрашивает дополнительную информацию в целях проверки заявителя требованиям, установленным Правилами проведения конкурсного отбора, у органов государственной власти в соответствии с их компетенцией;
- 5) привлекает независимых экспертов в целях обеспечения экспертной оценки документации об отборе, оценки и сопоставления заявок, оценки соответствия участников конкурсного отбора требованиям, установленным документацией об отборе и Правилами проведения конкурсного отбора;
- 6) устанавливает соответствие представленных заявок и уведомлений об участии во втором этапе требованиям, установленным документацией об отборе и Правилами проведения конкурсного отбора;
- 7) осуществляет оценку и сопоставление заявок, определяет победителя конкурсного отбора;
- 8) подписывает протоколы, составленные в ходе проведения конкурсного отбора секретарем;
- 9) направляет заявителям и участникам конкурсного отбора уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях;
- 10) осуществляет иные функции, определенные министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министерство).

Глава 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

7. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением министерства.

8. В состав конкурсной комиссии включаются:

- 1) представители министерства;
 - 2) представители министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области;
 - 3) представители министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области;
 - 4) представители службы по тарифам Иркутской области.
9. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов.

Председателем, заместителем председателя, секретарем конкурсной комиссии являются должностные лица министерства.

10. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии (далее – председатель) его обязанности исполняет заместитель председателя.

11. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря, определяется министерством с учетом следующих положений:

- 1) число членов конкурсной комиссии не может быть менее чем 6 человек;
- 2) доля представителей министерства должна составлять не менее 1/2 (одной второй) от общего числа членов конкурсной комиссии;
- 3) членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки заявок, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения регионального оператора, в том числе физические лица, состоящие в штате организации, подавших заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники конкурсного отбора (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников конкурсного отбора), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника конкурсного отбора или являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой и бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника конкурсного отбора.

В случае выявления в составе конкурсной комиссии указанных физических лиц министерство обязано незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения регионального оператора и на которых не способны оказывать влияние участники конкурсного отбора.

12. Исключение из состава конкурсной комиссии оформляется правовым актом министерства по следующим основаниям:

- 1) по инициативе члена комиссии - заявлению, переданному в министерство не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты сложения полномочий;
- 2) по решению министерства.
13. Организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется министерством.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

14. При проведении конкурсного отбора конкурсная комиссия:

- 1) представляет в письменной форме разъяснения положений документации об отборе по запросам заявителей, поступившим в конкурсную комиссию не позднее чем за 10 дней до дня истечения срока предоставления заявок, направляет такие разъяснения заявителям в течение 3 рабочих дней, но не позднее 5 дней до дня истечения срока предоставления заявок, и размещает на официальном сайте торгов с приложением содержания запроса и без указания заявителя, от которого поступил запрос;
- 2) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками объявляет заявителям, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменения или отзыва поданных заявок до вскрытия таких конвертов;
- 3) осуществляет вскрытие конвертов с заявками и конвертов с уведомлениями об участии во втором этапе оценки и сопоставления заявок (далее – уведомление об участии во втором этапе);
- 4) рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об конкурсном отборе;
- 5) рассматривает уведомления об участии во втором этапе на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 51 и 53 настоящего Положения;
- 6) осуществляет проверку соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 19 Правил проведения конкурсного отбора;
- 7) осуществляет проверку соответствия участников конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 49 настоящего Положения;
- 8) проверяет документы и сведения, представленные заявителем конкурсного отбора/ участником конкурсного отбора в составе заявки/ уведомления об участии во втором этапе;
- 9) принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе и о признании заявителя участником конкурсного отбора или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе по основаниям, предусмотренным пунктом 43 Правил проведения конкурсного отбора;
- 10) принимает решение о допуске участника конкурсного отбора ко второму этапу оценки и сопоставления заявок или об отказе в допуске участника конкурсного отбора ко второму этапу оценки и сопоставления заявок по основаниям, предусмотренным пунктом 60 Правил проведения конкурсного отбора;
- 11) отстраняет участника конкурсного отбора от участия в конкурсном отборе на любом этапе проведения конкурсного отбора в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурсного отбора.
15. При проведении конкурсного отбора конкурсная комиссия не вправе проводить какие-либо переговоры с участниками конкурсного отбора.
16. Члены конкурсной комиссии вправе:
 - 1) знакомиться с информацией и документами, необходимыми для выполнения их обязанностей;
 - 2) проверять достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурсного отбора;
 - 3) письменно запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 19 Правил проведения конкурсного отбора, у органов государственной власти и органов местного самоуправления.
17. Члены конкурсной комиссии обязаны:
 - 1) лично присутствовать на заседаниях комиссии по проведению конкурсного отбора;
 - 2) информировать председателя, заместителя председателя и секретаря об изменении адреса для направления корреспонденции;
 - 3) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсного отбора, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
18. Председатель конкурсной комиссии (далее – председатель):
 - 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
 - 2) утверждает место, дату, время вскрытия конвертов с заявками, и повестку дня заседания конкурсной комиссии;
 - 3) объявляет состав конкурсной комиссии, объявляет заседание правомочным, открывает, ведет и закрывает заседание, объявляет перерывы;

4) объявляет сведения о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками, наименование, почтовый адрес каждого заявителя, конверт, с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных документацией об отборе, значения критериев конкурсного отбора, указанных в заявке;

5) обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Иркутской области, Правил проведения конкурсного отбора и настоящего Положения.

19. Секретарь конкурсной комиссии (далее – секретарь):

- 1) вносит председателю предложения о месте, дате, времени вскрытия конвертов с заявками, повестке дня заседания конкурсной комиссии;
- 2) контролирует соблюдение сроков, предусмотренных Правилами проведения конкурсного отбора и настоящим Положением;
- 3) представляет председателю проект повестки дня заседания конкурсной комиссии для утверждения;
- 4) осуществляет подготовку материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний и представляет их членам конкурсной комиссии;
- 5) информирует членов конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;
- 6) осуществляет подготовку протоколов заседания, иных документов, необходимых для деятельности конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя, обеспечивая их подписание и размещение в соответствии с Правилами проведения конкурсного отбора;
- 8) осуществляет иные действия организационно - технического характера в соответствии с указаниями председателя, заместителя председателя и настоящим Положением.

Глава 5. ПОРЯДОК СОЗЫВА КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

20. Конкурсная комиссия созывается председателем по мере необходимости с такой периодичностью, которая обеспечивает соблюдение сроков, установленных Правилами проведения конкурсного отбора, документацией об отборе.

21. Уведомление членам конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии готовится и направляется секретарем не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания.

22. Одновременно с уведомлением о проведении заседания членам конкурсной комиссии направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.

**Глава 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

23. Заседание конкурсной комиссии открывается председателем, а в случае его отсутствия заместителем председателя.

24. Секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания конкурсной комиссии.

25. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов.

26. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий третьим лицам не допускается.

27. Председательствующий на заседании конкурсной комиссии сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания и оглашает повестку дня заседания.

28. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом председатель (заместитель председателя) на заседании определяет дату нового заседания.

29. Решения на заседании конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании.

30. При решении вопросов на заседании каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председателя (заместителя председателя) на заседании комиссии по проведению конкурсного отбора является решающим.

31. Конкурсная комиссия вправе в целях оценки соответствия заявителей критериям конкурсного отбора, проверки достоверности сведений, представляемых заявителями, и оценки и сопоставления заявок привлекать к своей работе независимых экспертов (далее – эксперты) без права голоса.

32. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурсного отбора (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе либо состоящие в штате организации, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники отбора (в том числе физические лица, являющиеся участниками этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников отбора). Эксперты представляют в конкурсную комиссию свои экспертные заключения. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для ее членов. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

33. Министерство обеспечивает предоставление возможности всем заявителям, подавшим заявки, и (или) их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

34. Министерство обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками и фотофиксацию документов, на основании которых осуществляется оценка и сопоставление заявок.

35. Заявители (представители заявителей по доверенности), присутствующие при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять фотофиксацию документов, на основании которых осуществляются оценка и сопоставление заявок, аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

**Глава 7. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПРИ
ВСКРЫТИИ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ И РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВОК**

36. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками конкурсная комиссия объявляет заявителям, присутствующим при вскрытии конвертов, о возможности изменения или отзыва поданных заявок до вскрытия таких конвертов.

37. В случае установления факта подачи одним заявителем 2 и более заявок при условии, что поданные ранее этим заявителем заявки не отозваны, все заявки этого заявителя не рассматриваются и возвращаются этому заявителю.

38. Непосредственно после вскрытия конвертов с заявками, и не позднее рабочего дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками, результаты вскрытия конвертов с заявками оформляются секретарем протоколом вскрытия конвертов с заявками, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, размещается секретарем на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт торгов).

39. При рассмотрении заявок на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об отборе, конкурсная комиссия:

- 1) проверяет наличие в заявке на участие в конкурсном отборе следующих сведений и документов:
 - а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, которая получена не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки, или засвидетельствованной в нотариальном порядке копии такой выписки;

б) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - копии решения о назначении или об избрании либо копии приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенности на осуществление действий от имени заявителя, заверенной печатью заявителя и подписанной руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованной в нотариальном порядке копии указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем - документа, подтверждающего полномочия руководителя;

в) заверенных руководителем заявителя или уполномоченным лицом копий учредительных документов заявителя;

г) решения об одобрении или о совершении крупной сделки либо заверенной копии такого решения, если требование необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для заявителя предоставление обеспечения заявки и (или) обеспечения исполнения обязательств по соглашению является крупной сделкой;

д) документов и сведений, подтверждающих соответствие заявителя требованиям к участникам конкурсного отбора;

е) сведений о лицах:

которые имеют право прямо или косвенно распоряжаться (в том числе на основании договора доверительного управления имуществом, договора простого товарищества, договора поручения или в результате других сделок либо по иным основаниям) более чем 50 процентами общего количества голосов, принадлежащих на голосующие акции (доли), составляющие уставный капитал участника конкурсного отбора, либо более чем 50 процентами общего количества голосов общего числа членов кооператива или участников хозяйственного товарищества, если участник конкурсного отбора является кооперативом или хозяйственным товариществом;

которые на основании договора или по иным основаниям получили право или полномочия определять решения, принимаемые заявителем, в том числе определять условия осуществления заявителем предпринимательской деятельности;

которые имеют право назначать единоличный исполнительный орган и (или) более чем 50 процентов состава коллегиального исполнительного органа заявителя и (или) имеют безусловную возможность избирать более чем 50 процентов состава совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления заявителя;

которые осуществляют полномочия управляющей компании заявителя; в интересах которых прямо или косвенно осуществляется владение более чем 25 процентами акций (долей) заявителя их номинальными держателями;

ж) расчета приведенной стоимости услуги регионального оператора; з) документов, подтверждающих предоставление обеспечения заявки, если в документации об отборе содержится требование к предоставлению такого обеспечения (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств, или иных документов, подтверждающих факт перечисления денежных средств), а также банковских реквизитов счета для возврата обеспечения заявки;

и) значений критериев качества оказания услуги региональным оператором, которые заявитель обязуется обеспечить в случае признания его победителем или единственным участником конкурсного отбора, а также документов, подтверждающих указанные участником конкурсного отбора значения критериев качества оказания услуги региональным оператором (в случае установления дополнительных критериев качества):

- документа, подтверждающего возможность осуществления деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и (или) захоронению твердых коммунальных отходов в объеме не менее 10 процентов годового объема образования твердых коммунальных отходов в зоне деятельности регионального оператора либо действующего государственного контракта на оказание услуги по обращению с твердыми бытовыми (коммунальными) отходами, заключенного на срок более чем 10 лет;

- документов, подтверждающих владение объектами по обработке, обезвреживанию и (или) захоронению твердых коммунальных отходов в зоне деятельности регионального оператора на праве собственности или иных законных основаниях или концессионного соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве, соглашения о муниципально-частном партнерстве либо инвестиционного договора, заключенного с органами государственной власти субъекта Российской Федерации или органами местного самоуправления, подтверждающих наличие обязательств по завершению строительства и (или) модернизации таких объектов не позднее чем через 3 года со дня опубликования документации об отборе;

- документов, содержащих характеристики объектов, используемых для обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов, отражающих глубину переработки отходов, степень негативного воздействия на окружающую среду, реализованные технологические решения, направленные на снижение негативного воздействия на окружающую среду, принадлежащих участнику конкурсного отбора на законных основаниях;

2) осуществляет проверку соответствия заявителей следующим требованиям, установленным пунктом 19 Правил проведения конкурсного отбора:

а) наличие государственной регистрации на территории Российской Федерации;

б) наличие действующей лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности, обращение с которыми предусмотрено документацией об отборе, с одним или несколькими разрешенными видами деятельности, осуществляемыми участником конкурсного отбора;

в) непроведение в отношении участника конкурсного отбора процедуры ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурсного отбора несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

г) неприостановление деятельности участника конкурсного отбора в качестве административного наказания, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

д) отсутствие у участника конкурсного отбора задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника конкурсного отбора, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурсного отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано

заявление об обжаловании указанных недоимок, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки не принято;

е) отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа (при наличии такого органа) и главного бухгалтера участника конкурсного отбора неснятой и непогашенной судимости за преступления в сфере экономической деятельности;

3) проверяет соответствие указанных в заявке значений критериев конкурсного отбора установленным документацией об отборе предельным значениям критериев конкурсного отбора.

40. По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе и о признании заявителя участником конкурсного отбора;

2) об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе по основаниям, предусмотренным пунктом 43 Правил проведения конкурсного отбора.

41. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

а) непредставление документов, указанных в пункте 26 Правил проведения конкурсного отбора, или наличие в таких документах недостоверных сведений;

б) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 19 Правил проведения конкурсного отбора;

в) несоответствие заявки требованиям, установленным документацией об отборе;

г) несоответствие указанным в заявке значениям критериев конкурсного отбора установленным документацией об отборе предельным значениям критериев конкурсного отбора.

Отказ в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе по иным основаниям, кроме указанных случаев, не допускается.

Результаты рассмотрения заявок оформляются секретарем протоколом рассмотрения заявок, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, участвующими в заседании, и размещается секретарем на официальном сайте торгов в день окончания рассмотрения заявок.

42. Протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения о заявителе, решение о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе и о признании его участником конкурсного отбора или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе с обоснованием такого решения и указанием требований, которым не соответствует заявитель, положений документации об отборе, которым не соответствует заявка, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об отборе.

43. Секретарь направляет заявителям уведомления о принятом конкурсной комиссией решении не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

44. Установление факта недостоверности сведений, содержащихся в документе, представленном участником конкурсного отбора, фиксируется в протоколе об отстранении участника конкурсного отбора от участия в конкурсном отборе, который оформляется секретарем, подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается секретарем на официальном сайте торгов не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

Глава 8. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ НА ПЕРВОМ ЭТАПЕ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИИ ЗАЯВОК

45. Оценка и сопоставление заявок осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями конкурсного отбора в целях выявления лучших условий исполнения соглашения, которые соответствуют минимальному значению приведенной стоимости услуги регионального оператора.

46. На первом этапе оценки и сопоставления заявок срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 5 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

47. При проведении оценки и сопоставления заявок:

1) в случае если показатели других участников конкурсного отбора превышают минимальное значение приведенной стоимости услуги регионального оператора не более чем на 2 процента, лучшие условия исполнения соглашения определяются среди предложенных указанных участников конкурсного отбора исходя из наибольшего количества содержащихся в конкурсном предложении наилучших значений критериев качества оказания услуги региональным оператором;

2) в случае если в результате сопоставления заявок установлено, что лучшие значения критериев качества оказания услуги региональным оператором предложены несколькими участниками конкурсного отбора, заявки ранжируются в порядке возрастания по дате и времени регистрации заявки. Победителем первого этапа оценки и сопоставления заявок становится участник, направивший заявку раньше;

3) на основании результатов первого этапа оценки и сопоставления заявок конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения соглашения. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения соглашения, присваивается первый номер;

4) победителем первого этапа оценки и сопоставления заявок признается участник конкурсного отбора, заявке которого присвоен первый номер.

48. Протокол оценки и сопоставления заявок первого этапа оформляется секретарем и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и размещается секретарем на официальном сайте торгов не позднее чем через 5 дней со дня окончания первого этапа оценки и сопоставления заявок.

Глава 9. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПРИ ВСКРЫТИИ КОНВЕРТОВ С УВЕДОМЛЕНИЯМИ, РАССМОТРЕНИИ, ОЦЕНКЕ И СОПОСТАВЛЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЙ НА ВТОРОМ ЭТАПЕ

49. Второй этап оценки и сопоставления заявок (далее – второй этап) проводится в случае, если в течение 3 дней после объявления результатов первого этапа оценки и сопоставления заявок в министерство поступили уведомления об участии во втором этапе (далее – уведомления) от участников конкурсного отбора, которые владеют объектами по обработке и (или) обезвреживанию твердых коммунальных отходов, мощность которых позволяет обрабатывать и (или) обезвреживать более 50 процентов массы твердых коммунальных отходов, образующихся в зоне деятельности регионального оператора в соответствии со схемой обращения с отходами, либо имеют обязательства по завершению строительства и (или) модернизации таких объектов не позднее чем через 3 года со дня опубликования документации об отборе в соответствии с концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве либо инвестиционным договором, заключенным с органами государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, предусматривающим строительство и (или) модернизацию таких объектов.

50. Срок проведения второго этапа не может превышать 10 дней после объявления результатов первого этапа оценки и сопоставления заявок.

51. Приведенная стоимость услуги регионального оператора не может быть выше, а значение критериев качества оказания услуги региональным оператором не может быть хуже соответствующих показателей, указанных в заявке победителя первого этапа оценки и сопоставления заявок.

52. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с уведомлениями об участии во втором этапе в срок, указанный в документации об отборе, и в порядке, указанном в Главе 7 настоящего Положения.

53. При рассмотрении уведомлений конкурсная комиссия:

1) проверяет наличие в уведомлении следующих сведений и документов: а) сведений об участнике конкурсного отбора - полное и сокращенное наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, номер телефона, идентификационный номер налогоплательщика;

б) документов и сведений, подтверждающих соответствие участника конкурсного отбора требованиям, указанным в пункте 49 настоящего Положения:

- документов, подтверждающих владение объектами по обработке и (или) обезвреживанию твердых коммунальных отходов, мощность которых позволяет обрабатывать и (или) обезвреживать более 50 процентов массы твердых коммунальных отходов (далее – объекты), образующихся в зоне деятельности регионального оператора в соответствии со схемой обращения с отходами, либо

- концессионного соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве, соглашения о муниципально-частном партнерстве, подтверждающих наличие обязательств по завершению строительства и (или) модернизации объектов не позднее чем через 3 года со дня опубликования документации об отборе либо инвестиционный договор, заключенный с органами государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, предусматривающим строительство и (или) модернизацию объектов;

в) расчета приведенной стоимости услуги регионального оператора, включая параметры регулирования тарифов, осуществленного в соответствии с документацией об отборе, и значений критериев качества оказания услуги региональным оператором.

2) осуществляет проверку соответствия участников конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 49 настоящего Положения.

54. Уведомление об участии во втором этапе отклоняется конкурсной комиссией в следующих случаях:

а) непредставление документов, определенных подпунктом «б» пункта 56 настоящего Положения, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

б) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 49 настоящего Положения;

в) несоответствие указанным в уведомлении об участии во втором этапе предложенных требованиям, установленным пунктом 51 настоящего Положения.

55. На основании результатов рассмотрения уведомлений об участии во втором этапе конкурсной комиссией принимается решение:

1) о допуске участника конкурсного отбора ко второму этапу;

2) об отклонении уведомления.

56. Результаты проведения второго этапа оформляются секретарем протоколом второго этапа оценки и сопоставления заявок, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, и секретарем размещается на официальном сайте торгов не позднее чем через 5 дней со дня окончания второго этапа оценки и сопоставления заявок.

57. Победителем конкурсного отбора признается победитель второго этапа или победитель первого этапа оценки и сопоставления заявок, если второй этап оценки и сопоставления заявок не состоялся.

58. Секретарь направляет участникам конкурсного отбора уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания соответствующих протоколов.

59. Не позднее чем через 5 дней со дня подписания протокола второго этапа оценки и сопоставления заявок, а в случае, если второй этап оценки и сопоставления заявок не состоялся, - не позднее чем через 15 дней со дня подписания протокола первого этапа оценки и сопоставления заявок секретарем оформляется протокол о результатах проведения конкурсного отбора, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается секретарем на официальном сайте торгов.

Глава 10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК ПРИ ПЕРВОМ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА.

60. Оценка и сопоставление заявок осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями конкурсного отбора в целях выявления лучших условий исполнения соглашения, которые соответствуют наибольшему количеству содержащихся в конкурсном предложении наилучших значений критериев оценки и сопоставления заявок по сравнению с соответствующими значениями, содержащимися в конкурсных предложениях других участников конкурсного отбора, с учетом значимости критериев конкурсного отбора, предусмотренных документацией об отборе.

61. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

62. При проведении первого конкурсного отбора:

1) на основании оценки и сопоставления заявок конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения соглашения (заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения соглашения присваивается первый номер);

2) в случае если в результате сопоставления заявок установлено, что лучшие значения критериев конкурсного отбора предложены несколькими участниками конкурсного отбора, указанные заявки ранжируются в порядке возрастания по дате и времени регистрации заявки.

63. Победителем конкурсного отбора признается:

1) в случае, предусмотренном подпунктом 1 настоящего пункта – участник конкурсного отбора, заявке которого присвоен первый номер;

2) в случае, предусмотренном подпунктом 1 настоящего пункта – участник конкурсного отбора, направивший заявку раньше других участников в соответствии с датой и временем регистрации заявки.

64. Не позднее чем через 5 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок секретарем оформляется протокол о результатах проведения конкурсного отбора, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и размещается секретарем на официальном сайте торгов.

65. Секретарь не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола о результатах проведения конкурсного отбора направляет участникам конкурсного отбора уведомления о принятом конкурсной комиссией решении.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

66. Все изменения к настоящему Положению должны быть доведены до сведения членов конкурсной комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты вступления в силу указанных изменений.

67. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурсного отбора, заявки, документация об отборе, изменения, внесенные в документацию об отборе, разъяснения документации об отборе, а также результаты фотофиксации документов, содержащихся в заявках и аудио- и видеозаписи вскрытия конвертов с заявками, хранятся министерством не менее 3 лет.

Начальник отдела методологического обеспечения
О.В. Недорубкова

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2016

Иркутск

№ 44/7-ЗС

О награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Николаева Л.И.

Рассмотрев ходатайство депутата Законодательного Собрания Иркутской области Иванова А.Н., согласованное с комитетом по здравоохранению и социальной защите Законодательного Собрания Иркутской области, учитывая решение

комиссии по Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественными объединениями Законодательного Собрания Иркутской области, руководствуясь статьями 8, 33 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», Законодательное Собрание Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За активную общественно-политическую деятельность в Иркутской области наградить Почетной грамотой Законодательного Собрания Иркутской области Николаева Леонида Ильича.

2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Председатель Законодательного Собрания Иркутской области
С.Ф. Брилка

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

2 ноября 2016 года

№ 170-мпр

Иркутск

**О внесении изменений в ведомственную целевую программу
«Социальное обслуживание населения Иркутской области» на 2014-2018 годы**

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава

Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Социальное обслуживание населения Иркутской области» на 2014-2018 годы, утвержденную приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 23 октября 2013 года № 218-мпр (далее – программа), следующие изменения:

1) приложение 2 к программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) приложение 3 к программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 2
к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
2 ноября 2016 года № 170-мпр
«Приложение 2
к ведомственной целевой программе «Социальное обслуживание населения Иркутской области на 2014-2018 годы»

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования / Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	Расходы на мероприятие / Значение показателей мероприятия				
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цель «Повышение качества социального обслуживания населения в организациях Иркутской области»											
1.1.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсация расходов, связанных с проездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с расторжением трудового договора	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2018	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	10 007,4	12 298,4	14 066,0	10 487,4	10 487,4
					Показатель объема «Количество граждан, получивших поддержку»	чел.	524	482	682	550	550
1.2.	Монтаж систем видеонаблюдения в организациях социального обслуживания	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2015	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	2 525,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель качества «Доля организаций социального обслуживания, обеспеченных системами видеонаблюдения, от общего количества организаций социального обслуживания Иркутской области с круглосуточным пребыванием людей»	%	45	0	0	0	0
1.3.	Организация обеспечения отдыха и оздоровления детей	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2018	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	59 301,4	57 214,6	45 185,5	49 620,4	49 620,4
					Количество заявлений для получения путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей и заявлений о предоставлении компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, ед.	ед.	41 437	27 141	26 595	26 595	26 595
1.4.	Проведение капитального и текущего ремонта государственных организаций социального обслуживания Иркутской области	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2018	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	40 330,8	0,0	2 284,7	0,0	0,0
					Показатель качества «Доля государственных организаций социального обслуживания Иркутской области, в которых проведен капитальный или текущий ремонт, от общего количества государственных организаций социального обслуживания Иркутской области, нуждающихся в его проведении»	%	74	0	100	0	0
1.5.	Проведение проектно-изыскательских работ, разработка и утверждение проектно-сметной документации для проведения капитального и текущего ремонта организаций социального обслуживания Иркутской области	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2018	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	9 275,9	93,9	0,0	0,0	0,0
					Показатель качества «Количество объектов, по которым проведены проектно-изыскательские работы»	ед.	25	1	0	0	0
1.6.	Социальное обслуживание в виде оказания консультативной помощи	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	206 290,4	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан, получивших консультативную помощь»	чел.	53 141	0	0	0	0
1.7.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	1 731,8	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель качества «Соответствие государственной услуги требованиям государственного стандарта (да - 1 / нет - 0)»	да - 1; нет - 0	1	0	0	0	0
1.8.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	285 252,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан, получивших социальную услугу»	чел.	5 365	0	0	0	0
1.9.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг по организации оздоровления и отдыха детей, попавших в трудную жизненную ситуацию и нуждающихся в реабилитационных услугах	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	31 804,7	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель качества «Доля детей, получивших реабилитационные услуги, от общего количества обратившихся»	%	90	0	0	0	0
1.10.	Социальное обслуживание в виде организации дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	20 800,2	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан, получивших социальные услуги в виде организации дневного пребывания, от общей численности нуждающихся в данных услугах»	чел.	650	0	0	0	0
1.11.	Социальное обслуживание в виде предоставления временного приюта несовершеннолетним	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	808 073,4	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель качества «Доля детей с положительной динамикой от общего числа детей, проживающих в организации»	%	60	0	0	0	0
1.12.	Социальное обслуживание в виде предоставления временного приюта отдельным категориям граждан	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	41 039,8	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель качества «Доля граждан, получивших социальные услуги в виде предоставления временного приюта, от общей численности нуждающихся в данных услугах»	%	38	0	0	0	0
1.13.	Социальное обслуживание в детском доме-интернате для умственно отсталых детей	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	449 275,9	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество несовершеннолетних, получивших социальные услуги в виде предоставления временного приюта»	чел.	2 821	0	0	0	0
1.14.	Социальное обслуживание в стационарных организациях граждан пожилого возраста и инвалидов	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	546 982,6	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель качества «Доля граждан пожилого возраста и инвалидов, получивших социальные услуги в стационарных условиях»	%	95	0	0	0	0

1.15.	Социальное обслуживание в стационарных организациях граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими хроническими заболеваниями	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	413 520,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими хроническими заболеваниями, получивших социальные услуги в стационарных условиях»	чел.	1 718	0	0	0	0
1.16.	Социальное обслуживание на дому	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	667 909,7	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан, получивших социальные услуги на дому»	чел.	10 476	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля граждан, получивших социальные услуги на дому, от общей численности нуждающихся в данных услугах»	%	100	0	0	0	0
1.17.	Срочное социальное обслуживание	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	100 249,2	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан, получивших срочные социальные услуги»	чел.	48 390	0	0	0	0
1.18.	Укрепление материально-технической базы государственных организаций социального обслуживания Иркутской области	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2018	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	12 204,5	28 032,5	24 600,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество приобретенных основных средств»	ед.	1 585	250	90	0	0
1.19.	Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2015	12.2018	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	2 885 387,0	3 118 958,8	3 348 702,0	3 364 301,9
					Показатель объема «Количество получателей социальных услуг»	чел.	0	9 150	14 050	7 004	7 004
					Показатель качества «Доля получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в общем количестве обратившихся»	%	0	95	100	100	100
1.20.	Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2015	12.2018	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	92 884,3	295 823,1	279 350,5	265 257,3
					Показатель объема «Количество получателей социальных услуг»	чел.	0	264	85 276	85 276	85 276
					Показатель качества «Доля получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания, в общем количестве обратившихся»	%	0	100	100	100	100
1.21.	Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2015	12.2018	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	673 986,3	817 751,8	986 702,2	986 517,5
					Показатель объема «Количество получателей социальных услуг»	чел.	0	9 762	18 000	9 684	9 684
					Показатель качества «Доля получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в общем количестве обратившихся»	%	0	100	100	100	100
1.22.	Предоставление срочных социальных услуг	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2015	12.2018	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	315 463,5	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество получателей социальных услуг»	чел.	0	111 404	0	0	0
					Показатель качества «Доля получателей социальных услуг, которым предоставлены срочные социальные услуги, в общем количестве обратившихся»	%	0	100	0	0	0
ИТОГО объем финансирования в целом по программе					бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	3 706 574,7	4 065 360,5	4 318 669,9	4 674 862,5	4 676 184,5

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 2
к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 2 ноября 2016 года № 170-мпр

«Приложение 3
к ведомственной целевой программе «Социальное обслуживание населения Иркутской области» на 2014-2018 годы

НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование цели, мероприятия	КВСП	Рз	Пр	КЦСП	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.				
								2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Цель «Повышение качества социального обслуживания населения в организациях Иркутской области»	806	х	х	х	х	21 441 652,1	3 706 574,7	4 065 360,5	4 318 669,9	4 674 862,5	4 676 184,5
1.1.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсация расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с расторжением трудового договора	806	10	02	53.1.01.99	1.0.0	2 143,2	756,8	1 386,4	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.29999	1.0.0	3 492,0	0,0	0,0	1 741,2	875,4	875,4
		806	10	02	53.1.01.99	6.0.0	20 162,6	9 250,6	10 912,0	0,0	0,0	0,0
1.2.	Монтаж систем видеонаблюдения в организациях социального обслуживания	806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	1 451,4	1 451,4	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	1 073,6	1 073,6	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.	Организация обеспечения отдыха и оздоровления детей	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	3 478,9	371,9	3 107,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	1.0.0	3 409,2	0,0	0,0	1 128,6	1 140,3	1 140,3
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	511,6	160,3	351,3	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0	711,2	0,0	0,0	60,8	325,2	325,2
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	112 524,6	58 769,2	53 755,4	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	6.0.0	140 302,9	0,0	0,0	43 995,1	48 153,9	48 153,9
		806	10	02	53.1.01.02	8.0.0	0,9	0,0	0,9	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	8.0.0	3,0	0,0	0,0	1,0	1,0	1,0
1.4.	Проведение капитального и текущего ремонта государственных организаций социального обслуживания Иркутской области	806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	2 800,0	2 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0	384,7	0,0	0,0	384,7	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	37 530,8	37 530,8	0,0	0,0	0,0	0,0
1.5.	Проведение проектно-исследовательских работ, разработка и утверждение проектно-сметной документации для проведения капитального и текущего ремонта организаций социального обслуживания Иркутской области	806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	1 787,4	1 693,5	93,9	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	7 582,4	7 582,4	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6.	Социальное обслуживание в виде оказания консультативной помощи	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	81 669,1	81 669,1	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	7 308,2	7 308,2	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	117 250,8	117 250,8	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	8.0.0	62,3	62,3	0,0	0,0	0,0	0,0
1.7.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	1 731,8	1 731,8	0,0	0,0	0,0	0,0
1.8.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	11 369,9	11 369,9	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.04	2.0.0	2 081,2	2 081,2	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.05	6.0.0	271 728,7	271 728,7	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.06	8.0.0	72,2	72,2	0,0	0,0	0,0	0,0
1.9.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг по организации оздоровления и отдыха детей, попавших в трудную жизненную ситуацию и нуждающихся в реабилитационных услугах	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	2 419,7	2 419,7	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	396,7	396,7	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	28 988,3	28 988,3	0,0	0,0	0,0	0,0
1.10.	Социальное обслуживание в виде организации дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	20 800,2	20 800,2	0,0	0,0	0,0	0,0

1.11.	Социальное обслуживание в виде предоставления временного приюта несовершеннолетним	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	409 250,3	409 250,3	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	89 193,3	89 193,3	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	307 110,1	307 110,1	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	8.0.0	2 519,7	2 519,7	0,0	0,0	0,0	0,0
1.12.	Социальное обслуживание в виде предоставления временного приюта отдельным категориям граждан	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	41 039,8	41 039,8	0,0	0,0	0,0	0,0
1.13.	Социальное обслуживание в детском доме-интернате для умственно отсталых детей	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	449 275,9	449 275,9	0,0	0,0	0,0	0,0
1.14.	Социальное обслуживание в стационарных организациях граждан пожилого возраста и инвалидов	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	546 982,6	546 982,6	0,0	0,0	0,0	0,0
1.15.	Социальное обслуживание в стационарных организациях граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими хроническими заболеваниями	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	413 520,0	413 520,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.16.	Социальное обслуживание на дому	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	667 909,7	667 909,7	0,0	0,0	0,0	0,0
1.17.	Срочное социальное обслуживание	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	100 249,2	100 249,2	0,0	0,0	0,0	0,0
1.18.	Укрепление материально-технической базы государственных организаций социального обслуживания Иркутской области	806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	4 693,3	1 488,1	3 205,2	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	35 543,7	10 716,4	24 827,3	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.29999	6.0.0	24 600,0	0,0	24 600,0	0,0	0,0	0,0
1.19.	Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	807 376,0	0,0	807 376,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	1.0.0	2 660 649,1	0,0	0,0	839 654,0	910 497,7	910 497,4
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	185 221,3	0,0	185 221,3	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0	505 208,1	0,0	0,0	174 649,7	165 279,2	165 279,2
		806	10	02	53.1.01.23000	3.0.0	1 029,1	0,0	0,0	1 029,1	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	1 884 480,1	0,0	1 884 480,1	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	6.0.0	6 638 392,1	0,0	0,0	2 088 860,9	2 266 965,5	2 282 565,7
		806	10	02	53.1.01.02	8.0.0	8 309,6	0,0	8 309,6	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	8.0.0	26 684,3	0,0	0,0	14 765,1	5 959,6	5 959,6
		806	10	02	53.1.01.23000	1.0.0	288 311,1	0,0	0,0	104 667,8	91 821,5	91 821,8
1.20.	Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания	806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0	14 208,2	0,0	0,0	4 953,6	4 627,3	4 627,3
		806	10	02	53.1.01.23000	3.0.0	1 084,0	0,0	0,0	1 084,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	92 884,3	0,0	92 884,3	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	6.0.0	536 613,5	0,0	0,0	185 066,8	182 820,1	168 726,6
		806	10	02	53.1.01.23000	8.0.0	214,1	0,0	0,0	50,9	81,6	81,6
		806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	2 079,9	0,0	2 079,9	0,0	0,0	0,0
1.21.	Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому	806	10	02	53.1.01.23000	1.0.0	17 639,6	0,0	0,0	2 078,8	7 780,4	7 780,4
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	168,7	0,0	168,7	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0	1 024,5	0,0	0,0	434,5	295,0	295,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	671 737,7	0,0	671 737,7	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	6.0.0	2 772 307,4	0,0	0,0	815 238,5	978 626,8	978 442,1
1.22.	Предоставление срочных социальных услуг	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	77 688,5	0,0	77 688,5	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	5 920,7	0,0	5 920,7	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.1.1	231 830,9	0,0	231 830,9	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	8.0.0	23,4	0,0	23,4	0,0	0,0	0,0

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

2 ноября 2016 года

Иркутск

№ 171-мпр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям семей денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп:
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям семей денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области» (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года, но не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 2 ноября 2016 года № 171-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ СЕМЕЙ ДЕНЕЖНОЙ
КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ЗА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ПО
ДОГОВОРУ НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ЧАСТНОГО ЖИЛИЩНОГО
ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ.»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями на предоставление государственной услуги по предоставлению денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области (далее - компенсация) являются семьи одиноких родителей (законных представителей), имеющие в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, включая усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении.

В целях настоящего административного регламента под одинокими родителями (законными представителями) понимаются мать или отец (законный представитель) ребенка, не состоящие в браке, либо мать или отец (законный представитель) ребенка, брак которых расторгнут, признан судом недействительным, либо мать или отец (законный представитель) ребенка, супруг (супруга) которой (которого) умер (умерла).

5. Граждане, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

6. От имени заявителя с заявлением о предоставлении компенсации может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном порядке (далее - представитель).

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) гражданин обращается в расположенное по месту жительства гражданина государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство) и указанное в приложении 1 к настоящему административному регламенту (далее - учреждение).

8. Информация предоставляется:

8.1) при личном контакте с гражданами;

8.2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

8.3) письменно в случае письменного обращения гражданина.

9. Сотрудники учреждения, должностные лица министерства, осуществляющие предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других сотрудников учреждения, должностных лиц министерства.

10. Сотрудники учреждения, должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:

10.1) об учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения учреждения, министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

10.2) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;

10.3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

10.4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

10.5) о сроке предоставления государственной услуги;

10.6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

10.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

10.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также сотрудников учреждения.

11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

11.1) актуальность;

11.2) своевременность;

11.3) четкость и доступность в изложении информации;

11.4) полнота информации;

11.5) соответствие информации требованиям законодательства.

12. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

13. При ответах на телефонные звонки сотрудники учреждения, должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании учреждения, министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника учреждения, должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого сотрудника учреждения, на другое должностное лицо министерства, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Если гражданин не удовлетворяет информация, предоставленная сотрудником учреждения, должностным лицом министерства, он может обратиться к руководителю учреждения, министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

15. Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются сотрудниками учреждения, должностными лицами министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в учреждение, министерство.

Ответ на обращение, поступившее в учреждение, министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

16. Информация об учреждениях, министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги размещается:

16.1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями;

16.2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;

16.3) на Портале;

16.4) посредством публикации в средствах массовой информации.

17. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями, размещается следующая информация:

17.1) об учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения учреждения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

17.2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

17.3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

17.4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

17.5) о сроке предоставления государственной услуги;

17.6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

17.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

17.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также сотрудников учреждения;

17.9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

17.10) текст настоящего административного регламента с приложениями.

18. Информация о министерстве:

18.1) место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

18.2) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;

18.3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664073, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

18.4) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;

18.5) адрес электронной почты: obl_sobes@sobes.admirk.ru.

19. Информация об учреждениях, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

20. График приема граждан в министерстве:
Понедельник - 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00);
Вторник - 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00);
Среда - 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00);
Четверг - 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00);
Пятница - 9.00-13.00;
Суббота, воскресенье – выходные дни.

21. График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:
Среда - 15.00-18.00 по предварительной записи по телефону (3952) 25-33-07.

22. График приема граждан учреждениями:
Понедельник - 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00);
Вторник - 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00);
Среда - 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00);
Четверг - 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00);
Пятница - 9.00-13.00;
Суббота, воскресенье – выходные дни.

23. График приема граждан руководителями учреждений:
Понедельник - 14.00-18.00;
Вторник - 9.00-13.00;
Четверг - 14.00-18.00.

24. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области.

26. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

27. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

28. Министерство осуществляет свою деятельность через учреждения.

29. При предоставлении государственной услуги учреждения не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных Правительством Иркутской области.

30. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области, службой записи актов гражданского состояния Иркутской области, органами опеки и попечительства, органами местного самоуправления.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 31.1) предоставление компенсации;
- 31.2) отказ в предоставлении компенсации.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Учреждение на основании заявления и документов, указанных в пунктах 38, 42 настоящего административного регламента, в течение двадцати календарных дней со дня обращения заявителя или его представителя принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

При рассмотрении заявления и документов учреждение исчисляет среднедушевой доход семьи и проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

В случае проведения дополнительной проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, срок принятия решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации продляется не более чем на 20 календарных дней с обязательным письменным уведомлением заявителя о проведении соответствующей проверки.

33. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю письменное уведомление о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации с изложением оснований отказа.

34. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

36. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- 36.1) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
- 36.2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);
- 36.3) Жилищный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, часть 1, ст. 14);
- 36.4) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);
- 36.5) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» (Областная, 2012, 20 июня);
- 36.6) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября

2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября);

36.7) постановление Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года № 228-пп «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу «Одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области» (Областная, 2013, 22 июля);

36.8) постановление Правительства Иркутской области от 14 июля 2016 года № 433-пп «О предоставлении отдельным категориям семей денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области» (Областная, 2016, 8 августа);

36.9) распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» (Областная, 2012, 14 ноября);

36.10) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12 сентября 2016 года № 144-мпр «Об утверждении Перечня доходов семьи, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на предоставление денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области, Порядка исчисления среднедушевого дохода семьи для определения права на предоставление денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области».

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

37. Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель обращается в расположенное по месту нахождения жилого помещения учреждение с заявлением по форме согласно приложению к Положению о предоставлении отдельным категориям семей денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 14 июля 2016 года № 433-пп (далее – заявление).

38. К заявлению прилагаются следующие документы (далее – документы):

- 38.1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 38.2) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя, - в случае обращения с заявлением представителя;

38.3) паспорт (паспорта) - для ребенка (детей), достигшего (достигших) возраста 14 лет;

38.4) решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) - для усыновителей;

38.5) справка с места жительства (места пребывания) о составе семьи и о совместном проживании детей с заявителем;

38.6) копия решения суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившего в законную силу, - для семей одиноких родителей, брак которых расторгнут в судебном порядке или признан судом недействительным;

38.7) документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления: справка о заработной плате с места работы (основной, по совместительству), а также документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных заявителем от физических лиц, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода;

38.8) договор найма жилого помещения, заключенный на срок не менее года, прошедший государственную регистрацию ограничения (обременения) права собственности на жилое помещение, возникающего на его основании, в порядке, установленном законодательством;

38.9) решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Иркутской области - в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области.

39. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента.

40. При предоставлении государственной услуги учреждения не вправе требовать от граждан или их представителей документы, не указанные в пункте 38 настоящего административного регламента.

41. Требования к документам, предоставляемым заявителем или его представителем:

- 41.1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
- 41.2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 41.3) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- 41.4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- 41.5) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 41.6) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

42. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относятся:

- 42.1) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), не достигшего (не достигших) возраста 14 лет;
- 42.2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для опекунов (попечителей);
- 42.3) договор о приемной семье - для приемных родителей;
- 42.4) свидетельство о смерти одного из родителей либо справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что в свидетельствах о рождении детей сведения об отце внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери детей, либо свидетельство о расторжении брака;
- 42.5) документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления;

документ о размере полученной пенсии в соответствии с законодательством;

документ о размере полученного пособия по безработице;

документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

42.6) свидетельство о регистрации по месту пребывания - в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

42.7) документ, подтверждающий, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

43. Учреждения при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

43.1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

43.2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

44. Основаниями отказа в приеме документов являются:

44.1) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 41 настоящего административного регламента;

44.2) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления министерства, а также членов их семей.

45. В случае отказа в приеме документов учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня обращения заявителя в учреждение направляет заявителю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных в пункте 78 настоящего административного регламента.

46. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 78 настоящего административного регламента.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

47. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

48. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются:

48.1) несоответствие семьи категориям, установленным пунктом 4 настоящего административного регламента;

48.2) несоответствие условиям, установленным пунктом 6 Положения о предоставлении отдельным категориям семей денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области, утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 14 июля 2016 года № 433-пп (далее – Положение);

48.3) предоставление недостоверных сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах;

48.4) непредставление или представление неполного перечня документов, установленного пунктом 38 настоящего административного регламента, за исключением документов, которые заявитель либо его представитель вправе не представлять.

49. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

50. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является выдача справки с места жительства (места пребывания) о составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи, о совместном проживании детей с законным представителем.

51. В результате оказания услуги, которая является необходимой и обязательной, указанной в пункте 50 настоящего административного регламента, выдается документ, указанный в подпункте 38.5 пункта 38 настоящего административного регламента.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

52. Государственная услуга предоставляется заявителям или их представителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

53. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

54. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

55. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем или его представителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

56. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

57. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет сотрудник учреждения, ответственный за регистрацию заявлений.

Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, отражен в главе 22 настоящего административного регламента.

58. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

59. Вход в здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения.

60. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства (месту пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.

61. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.

62. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах учреждения.

63. Вход в кабинет учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

64. Каждое рабочее место сотрудников учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

65. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и их представителей и оптимальным условиям работы сотрудников учреждения.

66. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

67. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

68. Заявителям или их представителям, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

69. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

69.1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

69.2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

69.3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

69.4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) учреждений, а также сотрудников учреждений.

70. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей или их представителей являются:

70.1) достоверность предоставляемой заявителям и их представителям информации о ходе рассмотрения обращения;

70.2) полнота информирования заявителей и их представителей о ходе рассмотрения обращения;

70.3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

70.4) удобство и доступность получения заявителями и их представителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

70.5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

70.6) количество взаимодействий с заявителем или представителем должностными лицами – 2, продолжительность – не более 15 минут.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

71. Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

72. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

73. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

74. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

75. Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении заявителя или его представителя.

При предоставлении государственной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг исполняются следующие административные процедуры:

75.1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем или его представителем;

75.2) обработка заявления и представленных документов;

75.3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

75.4) выдача результата оказания государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

76. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

76.1) прием, регистрация заявления и документов;

76.2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

76.3) принятие решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации;

76.4) информирование заявителя о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации;

76.5) выплата компенсации.

77. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

78. Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель подает в учреждение по месту нахождения жилого помещения заявление с приложением документов одним из следующих способов:

78.1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае сотрудник учреждения проверяет наличие подлинников документов. Подлинники документов возвращаются представителю или лицу в день их представления.

В отдельных случаях для приема граждан, признанных в установленном порядке инвалидами, осуществляется выход (выезд) специалиста учреждения к месту жительства (месту пребывания) гражданина;

78.2) через организацию почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

78.3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием Портала;

78.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

79. Сотрудник учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявлений (далее - сотрудник), устанавливает:

79.1) предмет обращения;

79.2) личность гражданина, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

79.3) наличие всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

79.4) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 41 настоящего административного регламента;

79.5) снимает копии с представленных документов.

80. По просьбе гражданина сотрудник оказывает гражданину помощь в написании заявления.

81. В день поступления заявления регистрируется сотрудником учреждения в журнале регистрации заявлений на бумажном носителе (далее - журнал регистрации заявлений) или в электронной форме - электронном журнале, сформированном посредством сервиса автоматизированной информационной системы.

82. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения. Журнал регистрации заявлений ведется ежедневно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью руководителя учреждения.

83. Днем обращения заявителя или его представителя за предоставлением компенсации в случае подачи заявления и документов одним из способов, указанных в подпунктах 78.1, 78.2 пункта 78 настоящего административного регламента, является дата регистрации заявления и документов в день их поступления в учреждение.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов способом, указанным в подпункте 78.3 пункта 78 настоящего административного регламента, днем обращения заявителя или представителя считается дата регистрации в учреждении заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином в порядке, установленном пунктом 87 настоящего административного регламента.

Днем обращения заявителя или его представителя за предоставлением компенсации в случае подачи заявления и документов способом, указанным в подпункте 78.4 пункта 78 настоящего административного регламента, является дата регистрации заявления и документов в день их поступления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

84. В случае подачи документов путем личного обращения копии с подлинников документов снимает специалист учреждения и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю или лицу в день их представления.

Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, должны воспроизводить сведения о личности заявителя: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, семейное положение, отметки о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета.

Копии иных документов должны воспроизводить всю информацию, содержащуюся в подлинниках документов, за исключением обложки документов.

85. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

86. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема заявителя в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

87. Заявитель в пределах указанного в пункте 86 настоящего административного регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных документов.

88. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников учреждения, а также членов их семей, оставляются без ответа.

В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

89. В случае неявки заявителя в определенные в пределах графика день и время личного приема заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема заявителя в соответствии с пунктом 86 настоящего административного регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 78 настоящего административного регламента.

90. Общий срок приема, регистрации заявления составляет не более 15 минут.

91. Результатом осуществления административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов или отказ в приеме, регистрации заявления и документов в соответствии с пунктом 44 настоящего административного регламента.

92. Порядок приема заявления и документов, установленный настоящей главой, применяется при подаче заявления и документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

93. Непредставление заявителем либо его представителем документов, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем или его представителем указанных документов сведения, содержащиеся в указанных документах, должны быть получены учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области, службой записи актов гражданского состояния Иркутской области, органами опеки и попечительства, органами местного самоуправления.

94. В целях получения документов, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента, учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя формирует и направляет в Министерство внутренних дел Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, министерство труда и занятости Иркутской области, службу записи актов гражданского состояния Иркутской области, органы опеки и попечительства, органы местного самоуправления межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

95. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

96. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в абзаце втором пункта 93 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий сведения.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

97. Учреждение на основании заявления и документов, представленных заявителем либо его представителем, в срок, указанный в пункте 32 настоящего административного регламента, принимает решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации.

При рассмотрении заявления и документов учреждение исчисляет среднедушевой доход семьи и проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

В случае проведения дополнительной проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, срок принятия решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации продлевается не более чем на 20 календарных дней с обязательным письменным уведомлением гражданина о проведении соответствующей проверки.

98. На каждого заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении компенсации, учреждение формирует в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения личное дело в виде сброшюрованного комплекта документов, обеспечивает учет указанных личных дел и их сохранность.

В случае утраты личного дела учреждение принимает меры к его восстановлению.

99. Решение об отказе в предоставлении компенсации принимается по основаниям, указанным в пункте 48 настоящего административного регламента.

100. Отказ в предоставлении компенсации может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 25. ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАНИНА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

101. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации направляет заявителю письменное уведомление о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

102. В уведомлении об отказе в предоставлении компенсации указывается:

102.1) наименование учреждения;

102.2) дата и исходящий номер;

102.3) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя;

102.4) основания принятия решения об отказе в предоставлении компенсации.

Глава 26. ВЫПЛАТА КОМПЕНСАЦИИ

103. В целях выплаты компенсации заявителю или его представителю в срок до 10 числа текущего месяца представляется в учреждение документы, подтверждающие фактически произведенные расходы по оплате за жилое помещение за предыдущий (предыдущие) месяц (месяцы) по договору найма жилого помещения (кассовые чеки, бланки строгой отчетности, квитанции, платежные поручения, расписки или иные подтверждающие документы), одним из способов, установленных 78.1 – 78.3 пункта 78 настоящего административного регламента.

104. Компенсация выплачивается до 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором представлены документы, предусмотренные пунктом 101 настоящего административного регламента.

105. Компенсация выплачивается путем зачисления денежных средств на счет заявителя, открытый в банке или иной кредитной организации, либо путем доставки через организации федеральной почтовой связи или иные организации, осуществляющие доставку компенсации, по выбору заявителя.

Способ предоставления компенсации указывается в заявлении.

Изменение способа предоставления компенсации производится на основании заявления, представленного заявителем или его представителем в учреждение одним из способов, указанных в пункте 79 настоящего административного регламента.

106. Выплата компенсации прекращается в случае:

106.1) утраты семьей права на предоставление компенсации;

106.2) изменения (утраты) условий, влияющих на право получения компенсации, установленных пунктом 6 настоящего Положения;

106.3) досрочного расторжения договора найма жилого помещения;

106.4) выявления в представленных документах недостоверных сведений, влияющих на право получения компенсации;

106.5) смерти заявителя, признания его безвестно отсутствующим, объявления умершим в порядке, установленном законодательством.

107. Заявитель или его представитель обязан извещать учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение выплаты компенсации, предусмотренных подпунктами 106.1 – 106.3 пункта 106 настоящего административного регламента, в течение 10 календарных дней со дня их наступления одним из способов, установленных пунктом 78 настоящего административного регламента.

108. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения информации о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 106 настоящего административного регламента, принимает решение о прекращении выплаты компенсации.

109. Выплата компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 106 настоящего Положения.

В случае прекращения выплаты компенсации по основаниям, указанным в подпунктах 106.1 – 106.4 пункта 106 настоящего административного регламента,

учреждение письменно уведомляет об этом заявителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причин прекращения выплаты компенсации.

110. В случае выявления в представленных документах недостоверных сведений, сокрытия обстоятельств, влияющих на право получения компенсации, излишне выплаченные суммы компенсации подлежат возврату.

Возврат денежных средств, излишне выплаченных заявителю, производится им добровольно в учреждение в течение шести месяцев со дня зачисления денежных средств на счет заявителя в банке или иной кредитной организации, либо доставкой организацией федеральной почтовой связи или иной организацией, осуществляющей доставку компенсации, либо путем взыскания в судебном порядке.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

111. Основными задачами текущего контроля являются:

111.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

111.2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

111.3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

111.4) принятие мер по надлежанию предоставлению государственной услуги.

112. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов учреждения, а также рассмотрение жалоб граждан.

113. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 28. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

114. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

115. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства не участвующие в предоставлении государственной услуги.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки.

Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

116. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях сотрудников учреждений.

117. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении сотрудники учреждений привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

118. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

119. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 31. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (СОВЕРШАЕМЫХ) В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

120. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решения и действия (бездействия), принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

121. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

121.1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями;

121.2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;

121.3) на Портале.

122. С целью обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги, гражданин вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

123. Гражданин (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующие случаи:

123.1) нарушение срока регистрации запроса гражданина (его представителя) о предоставлении государственной услуги;

123.2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

123.3) требование у гражданина (его представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

123.4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);

123.5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

123.6) затребование с гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

123.7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

124. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

124.1) лично по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

124.2) через организацию почтовой связи по адресу: 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

124.3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

124.4) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://society.irkobl.ru>;

124.5) через Портал;

124.6) портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

125. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где гражданином получен результат указанной государственной услуги).

126. Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан. 127. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия – заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

128. Прием граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 25-33-07.

128. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя гражданина, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

128.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

128.2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

129. Жалоба должна содержать:

129.1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

129.2) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину (его представителю);

129.3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

129.4) доводы, на основании которых гражданин (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием). Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

130. При рассмотрении жалобы:

130.1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием гражданина (его представителя), направившего жалобу;

130.2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

130.3) обеспечивается по просьбе гражданина представление гражданину информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

131. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации гражданину направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, представляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

132. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

132.1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица либо наименование заявителя – юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

132.2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, а в случае его отсутствия – заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

132.3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

132.4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия – заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи дней.

Сообщения (уведомления), указанные в подпунктах 132.2 – 132.4 настоящего пункта, направляются заявителю в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу электронной почты, указанному гражданином (его представителем).

133. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

133.1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

133.2) отказывает в удовлетворении жалобы.

134. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 133 настоящего административного регламента, гражданину (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

135. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

135.1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

135.2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

135.3) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;

135.4) основания для принятия решения по жалобе;

135.5) принятое по жалобе решение;

135.6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

135.7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

136. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

136.1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

136.2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

136.3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

137. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

138. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям семей денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области»

ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Наименование государственного учреждения Иркутской области	Обслуживаемая территория	Адрес	Телефон	Электронная почта
1.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Аларскому району»	Аларский район	669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, д. 36	(39564) 371-39, 372-39	ala_kutulik@mail.ru
2.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району»	Ангарский городской округ	665821, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Коминтерна, 41	(3955) 52-38-61,	angarsk-umsr@rambler.ru
3.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Балаганскому району»	Балаганский район	666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9	(39548) 50-3-61	udsznbalagansk@yandex.ru

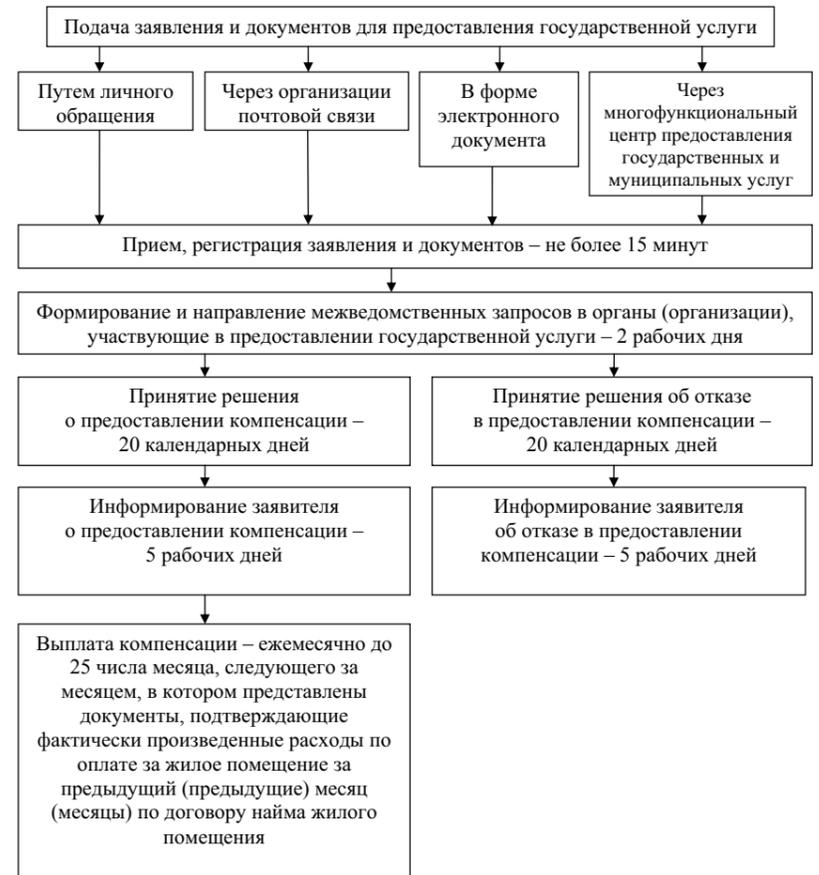
4.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Баяндаевскому району»	Баяндаевский район	669120, Иркутская область, 669120, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537) 9-12-39, 9-12-23, 9-13-07	uszn226@mail.ru
5.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Бодайбинскому району»	Бодайбинский район	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21 А	(39561) 5-21-90	bodaibo-uszn@irmail.ru
6.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Боханскому району»	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 81	(39538) 251-91, 253-08	bohansobes@rambler.ru
7.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Братскому району»	Братский район (за исключением города Братска)	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, д. 7	(3953) 46-96-72	uszn-bratsk@yandex.ru
8.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Зиме и Зиминскому району»	Зиминский район, город Зима	665388, Иркутская область, г. Зима, Ангарский микрорайон, д. 42, а/я 105	(39554) 3-10-98, 3-28-37	zima@sobes.admirk.ru
9.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Братску»	город Братск	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, д. 81	(39553) 45-67-22, 45-00-84	priemnaya_uszn@mail.ru

10.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску»	город Иркутск, Ленинский округ	664040, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 184	(3952) 44-82-95	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Октябрьский округ	664046, г. Иркутск, ул. Донская, д. 8	(3952) 22-86-03, 22-93-18	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Правобережный округ	664011, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 37	(3952) 21-72-67, 20-39-07	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-10-32, 30-63-78	irkutsk@sobes.admirk.ru
11.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Саянску»	Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. 11	(39560) 21-380	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Саянск	666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30 Почтовый адрес: 666303, г. Саянск, а/я 248	(39553) 5-58-33	sayansk@sobes.admirk.ru
12.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулуному району»	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г. Тулун-3 а/я 10	(39530) 27-2-65	tulunrs@yandex.ru
13.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Жигаловскому району»	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-13-78	zhig-szn@yandex.ru
14.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району»	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90	soczashzalar@mail.ru
15.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Иркутскому району»	Иркутский район (за исключением города Иркутска)	664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 74	(3952) 52-66-13, 52-66-01,	irkutskiy@sobes.admirk.ru
16.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Казачинско-Ленскому району»	Казачинско-Ленский район	666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00	Upravlenie_klr@mail.ru
17.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»	Качугский район	666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Ленских событий, д. 26	(395-40) 31-7-33	kachug@sobes.admirk.ru
18.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Киренскому району»	Киренский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04	kir.dszn@mail.ru
19.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Куйтунскому району»	Куйтунский район	665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69	kuitun-szn@mail.ru
20.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Мамско-Чуйскому району»	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Первомайская, д. 10	(39569) 2-17-90	depsozmam@mail.ru
21.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеилимскому району»	Нижнеилимский район	665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 1а	(39566) 3-34-58, 3-07-10	zhel_dszn@mail.ru
22.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району»	Нижнеудинский район, г. Нижнеудинск	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Ф. Энгельса, д. 13	(39557) 7-09-62	ucz-nizhneudinsk@yandex.ru
23.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нукутскому району»	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 211-86, 210-56	nuk-oszn@mail.ru
24.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ольхонскому району»	Ольхонский район	666130, Иркутская область, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6	(39558) 52-0-79, 52-5-74	dszn-olhon@mail.ru
25.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Осинскому району»	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Чапаева, д. 2А	(39539) 3-17-54, 3-12-53	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району»	Слюдянский район	665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34	(39544) 5-21-33, 5-11-29	ya.sludszn@yandex.ru
27.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району»	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотищева микрорайон, д. 24 Н	(39563) 2-69-12, 2-69-15, 2-69-20, 2-69-29, 2-67-51.	dszn-taishet@yandex.ru

28.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»	Усольский район, город Усолье-Сибирское	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	(39543) 603-10, 676-28	udszn@irmail.ru
29.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району»	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93	udszn@mail.ru
30.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Куту и Усть-Кутскому району»	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03	ust-kut@sobes.admirk.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району»	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda_sobes@mail.ru
32.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»	Черемховский район, город Черемхово, город Свирск	665415, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45	cheremhovo@sobes.admirk.ru
33.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Чунскому району»	Чунский район	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28	chunskiy@sobes.admirk.ru
34.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району»	Шелеховский район	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, д. 10	(39550) 4-14-10, 5-97-84, 4-35-36	shelehov@sobes.admirk.ru
35.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Эхирит-Булагатскому району»	Эхирит-Булагатский район	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8	(39541) 3-22-07	uszn_eh@mail.ru

Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям семей денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области»

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 октября 2016 года Иркутск № 36-спр

О внесении изменения в служебный распорядок службы государственного финансового контроля Иркутской области

В соответствии со статьями 45, 46 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 14 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в служебный распорядок службы государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденный приказом службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 июля 2014 года № 20-спр, следующее изменение:

пункт 29 изложить в следующей редакции:
«29. Для гражданских служащих, замещающих должности и главные должности областной гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день.

Для гражданских служащих, замещающих должности областной гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с перечнем должностей согласно приложению к настоящему служебному распорядку и служебным контрактам.

Для работников Службы устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии с трудовым законодательством.»

2. Признать утратившим силу подпункт 1 пункта 1 приказа службы государственного финансового контроля Иркутской области от 3 августа 2016 года № 21-спр «О внесении изменений в служебный распорядок службы государственного финансового контроля Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области
Л.В. Богданович

Приложение к служебному распорядку службы государственного финансового контроля Иркутской области

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ НЕНОРМИРОВАННЫЙ СЛУЖЕБНЫЙ ДЕНЬ

1. Начальник отдела службы.
2. Начальник отдела службы – главный бухгалтер.
2. Заместитель начальника отдела службы.

Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области
Л.В. Богданович

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

01 ноября 2016 года № 91н-мпр Иркутск

О внесении изменений в Порядок организации работы с обращениями граждан в министерстве финансов Иркутской области

В соответствии с Порядком организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 4 февраля 2016 года № 25-уг, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 8 Положения о министерстве финансов Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок организации работы с обращениями граждан в министерстве

финансов Иркутской области, утвержденный приказом министерства финансов Иркутской области от 12 декабря 2014 года № 75н-мпр, следующие изменения:

1) подпункт 3 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«3) в устной форме в ходе личного приема министром финансов Иркутской области (далее – Министр) и его заместителями.»;

2) абзац первый пункта 11 изложить в следующей редакции:

«11. Личный прием граждан осуществляется Министром и его заместителями согласно графику приема граждан, утвержденному Министром (далее – График). Проект Графика разрабатывается управлением правовой и организационной работы Министерства.»;

3) абзац третий и пятый пункта 11 признать утратившими силу;

4) в пункте 12 слова «, а также к руководителям структурных подразделений Министерства» исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр финансов Иркутской области
Н.В. Бояринова

МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

3 ноября 2016 года

№ 31-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения об организации и проведении областной военно-спортивной игры «Зарница» для обучающихся в общеобразовательных организациях на 2017 - 2018 годы

В целях совершенствования системы патриотического и гражданско-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи в Иркутской области, в соответствии с пунктом 11 приложения 2 к ведомственной целевой программе «Патриотическое воспитание граждан в Иркутской области и допризывная подготовка молодежи» на 2016 - 2018 годы, утвержденной приказом Министерства по молодежной политике Иркутской области от 9 июня 2016 года № 5-мпр, пунктом 2.3.9 плана мероприятий по реализации государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2014 - 2018 годы на 2016 год, утвержденного распоряжением Министерства по молодежной политике Иркутской области от 8 июля 2016 года № 25-мр, государственной программой Иркутской области «Молодежная политика» на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп, Положением о Министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении областной военно-спортивной игры «Зарница» для обучающихся в общеобразовательных организациях на 2017 - 2018 годы (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр
А.К. Попов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
по молодежной политике Иркутской области
от 3 ноября 2016 № 31-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ОБЛАСТНОЙ
ВОЕННО-СПОРТИВНОЙ ИГРЫ «ЗАРНИЦА» ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НА 2017 - 2018 ГОДЫ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения, требования, предъявляемые к участникам областной военно-спортивной игры «Зарница» для обучающихся в общеобразовательных организациях (далее – «Зарница»).
2. «Зарница» проводится министерством по молодежной политике Иркутской области (далее - министерство), областным государственным казенным учреждением «Центр социальных и информационных услуг для молодежи» (далее - ОГКУ «ЦСИУМ») в рамках ведомственной целевой программы Иркутской области «Патриотическое воспитание граждан в Иркутской области и допризывная подготовка молодежи» на 2016 - 2018 годы, утвержденной приказом Министерства по молодежной политике Иркутской области от 9 июня 2016 года № 5-мпр, государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп.

Глава 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3. Целью «Зарницы» является формирование навыков начальной военной подготовки, воспитание чувства патриотизма, товарищества, ответственности. Привлечение молодежи к здоровому образу жизни, занятиям военно-прикладными видами спорта.
4. Задачи «Зарницы»:
 - 1) улучшение работы по военно-патриотическому воспитанию молодежи в Иркутской области;
 - 2) пропаганда здорового образа жизни;
 - 3) повышение престижа службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, правоохранительных органах, в подразделениях МЧС России и иных органах;
 - 4) формирование навыков и умений, необходимых при действиях в чрезвычайных ситуациях и экстремальных условиях;
 - 5) формирование сознательного и ответственного отношения к общественной и личной безопасности;
 - 6) гражданское становление молодых людей;
 - 7) углубленное изучение молодежью истории Отечества, истории Российской армии;
 - 8) создание атмосферы товарищеской взаимопомощи и выручки;
 - 9) физическое совершенствование, военно-прикладная и техническая подготовка подростков.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ

5. Организационный комитет (далее - Оргкомитет) представляет собой коллегиальный орган, обеспечивающий условия для подготовки и проведения «Зарницы».
6. Персональный состав Оргкомитета утверждается распоряжением министерства в течение 10 календарных дней после опубликования извещения о проведении «Зарницы». В состав Оргкомитета входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены Оргкомитета. Возглавляет Оргкомитет председатель, имеющий заместителя, который исполняет обязанности председателя в его отсутствие.
7. В состав оргкомитета входят представители министерства, министерства образования Иркутской области, органов местного самоуправления, Главного управления МЧС России по Иркутской области, военного комиссариата Иркутской области, регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации ДОСААФ России Иркутской области.
8. Оргкомитет формирует судейскую коллегию, в состав которой могут входить члены Оргкомитета.

Глава 4. СУДЕЙСКАЯ КОЛЛЕГИЯ

9. Судейская коллегия утверждается протоколом оргкомитета. В состав судейской коллегии могут входить члены оргкомитета и привлеченные специалисты. Возглавляет судейскую коллегию главный судья. По решению судейской коллегии для оказания помощи в судействе, а также обеспечения условий безопасной и качественной подготовки и проведения игры могут быть привлечены дополнительно специалисты, а также лица, не имеющие специальной квалификации (волонтеры).
10. Судейская коллегия:
 - 1) определяет победителя «Зарницы»;
 - 2) оценивает соревнования и конкурсы «Зарницы»;
 - 3) отвечает за организацию и проведение «Зарницы», несет ответственность за обеспечение безопасности;
 - 4) изменяет (по техническим, погодным, организационным причинам) этапы «Зарницы», предусмотренные настоящим Положением, уведомив об этом участников не позднее, чем за 1 день до начала этапа;
 - 5) принимает решение о снятии с соревнований в случаях:

- а) употребления (нахождения на территории проведения соревнований) алкогольных напитков, наркотических веществ;
- б) нарушения этических и моральных норм поведения (драка, публичное оскорбление);
- в) грубого нарушения дисциплины и внутреннего распорядка дня.

Глава 5. УЧАСТНИКИ «ЗАРНИЦЫ»

11. К участию в «Зарнице» допускаются обучающиеся в общеобразовательных организациях, участники военно-патриотических и спортивных клубов в возрасте от 14 до 17 лет включительно. Возраст участников определяется на момент регистрации команд при прибытии на «Зарницу». Состав команды 10 человек: 7 юношей, 3 девушки.

В каждой команде должен быть один руководитель. Участники должны быть привиты от энцефалитного клеща или иметь при себе страховое свидетельство, не иметь медицинских противопоказаний для участия в «Зарнице». Команда должна иметь единообразную военную форму с головным убором и нагрудной эмблемой (нашивкой), информирующей о принадлежности участника к той или иной команде и быть экипирована согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Для регистрации по прибытию обязательно иметь при себе документы, подтверждающие личность. Команду формируют органы по делам молодежи муниципальных образований Иркутской области, по итогам городских и районных этапов соревнований и направляют заявку в адрес ОГКУ «ЦСИУМ». Заявка составляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

12. В целях организации и проведения «Зарницы» ОГКУ «ЦСИУМ» в срок не менее чем за 30 календарных дней до начала приема документов для участия публикует извещение о проведении «Зарницы» на официальном сайте министерства www.mpr38.ru в разделе «Конкурсы».

13. В извещении о проведении «Зарницы» указываются следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона ОГКУ «ЦСИУМ»;
- 2) требования к участникам «Зарницы»;
- 3) сроки и порядок представления документов для участия в «Зарнице»;
- 4) порядок и критерии оценки участников;
- 5) сроки и место проведение «Зарницы».

Глава 6. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В «ЗАРНИЦЕ»

14. Заявки для участия в «Зарнице» направляются органами по делам молодежи муниципальных образований Иркутской области в ОГКУ «ЦСИУМ» в срок, установленный в извещении о проведении «Зарницы» по адресу: г. Иркутск, ул. Карла Маркса д. 47, каб. № 118, тел.: (3952) 20-35-37.

Участникам «Зарницы» необходимо зарегистрироваться на сайте Федерального агентства по делам молодежи (Росмолодежь) по адресу: <https://ais.fadm.gov.ru/>.

От одного муниципального образования Иркутской области в военно-спортивной игре может принимать участие только одна команда (участие 2-х и более команд от одного муниципального образования возможно с разрешения судейской коллегии при согласовании с ОГКУ «ЦСИУМ», в этом случае заявки должны быть пронумерованы муниципальным образованием).

15. В заявке указывается название муниципального образования Иркутской области, сведения о руководителе команды (ФИО, адрес, телефон, факс, e-mail), результат участия в «Зарнице» муниципального уровня, подтвержденный соответствующими документами (протокол, приказ, решение об итогах).

16. ОГКУ «ЦСИУМ» регистрирует представленные заявки.

17. В течение 5 рабочих дней со дня окончания представления заявок ОГКУ «ЦСИУМ» осуществляет проверку представленных заявок.

18. По результатам проверки ОГКУ «ЦСИУМ», в течение 5 рабочих дней принимает решение о допуске команды указанной в заявке, к участию в «Зарнице», либо в отказе о допуске в участия и доводит сведения о принятом решении до муниципального образования по электронной почте либо по телефону, в течение 3-х рабочих дней.

19. Основаниями отказа о допуске команды к участию в военно-спортивной игре являются:

- 1) команда не относится к категориям, указанным в пункте 11 настоящего Положения;
- 2) представление заявки с нарушением срока, указанного в извещении о проведении «Зарницы».

Глава 7. УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНОК СОРЕВНОВАНИЙ «ЗАРНИЦЫ»

20. «Зарница» включает в себя несколько видов состязаний и конкурсов:
 - 1) конкурс «Визитка» («Равнение на знамена») - общекомандный зачет;
 - 2) военная подготовка - общекомандный и личный зачет;
 - 3) физическая подготовка - общекомандный и личный зачет;
 - 4) конкурс «Равнение на героев» - общекомандный и личный зачет;
 - 5) преодоление полосы препятствий - общекомандный зачет;
 - 6) основы безопасности жизнедеятельности - общекомандный и личный зачет;
 - 7) тактическая игра на местности - общекомандный зачет.

21. Условия и критерии оценки состязаний и конкурсов определены в приложении 3 к настоящему Положению;

22. При прохождении командой этапов соревнований вмешательство в ее действия руководителей команд не допускается.

23. Судейская коллегия оценивает полноту и правильность экипировки команд (приложение 2 к настоящему Положению). В случае нарушения требований к экипировке команда получает штраф (минус 5 баллов).

Глава 8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАСХОДОВ

24. Расходы, связанные с проведением соревнований, обеспечением доставки команд, их руководителей и судейской коллегии от места сбора до места проведения «Зарницы» и обратно, а также питание и проживание участников, руководителей команд и судейской коллегии лежат на Организаторе. Транспортные расходы до места сбора и обратно осуществляются за счет направляющей стороны.

Глава 9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

25. Все результаты прохождения этапов фиксируются протоколом судейской коллегии.

26. Судейская коллегия суммирует баллы за все виды соревнований, выводит итоговое количество баллов, набранное командой. Определяет 3 команды, набравшие максимальное количество баллов.

27. При равном количестве набранных баллов побеждает команда, набравшая большее количество баллов в соревновании «Тактическая игра на местности».

28. Команды, занявшие I, II, III место в общекомандном зачете «Зарницы», награждаются кубком, призом, медалями и дипломами. Руководители команд, занявших I, II, III место награждаются дипломами.

29. Команды, занявшие призовые места в отдельных видах состязаний и (или) конкурсах, по решению судейской коллегии награждаются дипломами.

30. Участники, показавшие лучший результат в личном зачете, награждаются грамотами.

31. Решение судейской коллегии об итогах «Зарницы» подлежит размещению на официальном сайте министерства www.mpr38.ru в разделе «Конкурсы».

32. Награждение производится в день принятия решения об итогах «Зарницы».

Директор областного государственного казенного учреждения «Центр социальных и информационных услуг для молодежи»
О.И. Юткелите

Приложение 1
к Положению о проведении
областной военно-спортивной игры
«Зарница» для обучающихся
в общеобразовательных организациях
на 2017-2018 годы

ЗАЯВКА КОМАНДЫ за № _____ от « _____ » _____ 20__ г

(наименование муниципального образования)
для участия

в областной военно-спортивной игре «Зарница» для обучающихся в общеобразовательных организациях на 2017-2018 годы

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Виза врача о допуске к соревнованиям и печать	
			допущен	подпись врача, печать
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Руководитель команды: _____
(Подпись, ФИО)

Руководитель органа по делам молодежи: _____
Муниципального образования _____ (Подпись, ФИО, должность, печать)
Иркутской области

Врач: _____
(Подпись, ФИО, печать)

Приложение 2
к Положению о проведении
областной военно-спортивной игры
«Зарница» для обучающихся
в общеобразовательных организациях на
2017-2018 годы

СПИСОК НЕОБХОДИМОГО ИМУЩЕСТВА (ЭКИПИРОВКИ) КОМАНДЫ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ОБЛАСТНОЙ ВОЕННО-СПОРТИВНОЙ ИГРЕ «ЗАРНИЦА» ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НА 2017-2018 ГОДЫ

1. Парадная форма одежды – 10 комплектов.
2. Полевая форма одежды – 10 комплектов.
3. Спортивная форма одежды – 10 комплектов.
4. Компас – 1 штука.
5. Санитарная сумка (укомплектованная) - 1 штука.
6. Знамя команды – 1 штука.
7. Противогаз – 10 штук.
8. Макет автомата Калашникова (соответствующий по массе и габаритам оригиналу автомата Калашникова) – 10 штук.
9. Общевоинской защитный комплект – 1 шт.
10. Спальные мешки – 10 шт.
11. Костровой комплект(котелки) – 1 шт.

Приложение 3
к Положению о проведении
областной военно-спортивной игры
«Зарница» для обучающихся
в общеобразовательных организациях на
2017-2018 годы

УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОСТЯЗАНИЙ И КОНКУРСОВ ОБЛАСТНОЙ ВОЕННО-СПОРТИВНОЙ ИГРЫ «ЗАРНИЦА» ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НА 2017-2018 ГОДЫ

1. КОНКУРС «ВИЗИТКА» («РАВНЕНИЕ НА ЗНАМЕНА»)

В конкурсе принимает участие вся команда.

Команды представляют свой район, муниципальное образование, участники команд, свое образовательное учреждение, направление деятельности клуба.

Участники представляют на конкурс знамена своих муниципальных образований или клубов.

Критерии оценки:

- наличие достаточного уровня техники приемов со знаменем;
 - качество строевой подготовки актива;
 - четкость отдачи и исполнения команд и знание терминологии;
 - организованность и слаженность композиции;
 - торжественность, эмоциональность, выразительность, яркость выступления;
 - внешний вид группы: аккуратность, единообразие формы (однотипность и однотонность);
 - строевая стойка знаменной группы.
- Атрибуты: парадная форма одежды с аксельбантами, макеты оружия (автомат), перевязи у знаменных групп.
- Продолжительность выступления одной команды: не более 5 минут.
- Победитель определяется по сумме оценок двух разделов: раздел 1 - представление команды;
- раздел 2 - представление Знамени команды.
- Нарушение временного ограничения штрафуются (минус 0,5 балла за каждую минуту сверх нормы).
- Максимальная оценка за конкурс – 20 баллов.

2. ВОЕННАЯ ПОДГОТОВКА

В конкурсе принимает участие вся команда.

Конкурс состоит из трех частей (этапов):

- 1) разборка и сборка автомата (на время);
- 2) строевая подготовка;
- 3) стрельба из пневматической винтовки.

1. Разборка и сборка автомата (на время).

Командный результат определяется по наименьшей сумме времени всех участников команды.

Разборка автомата может быть неполная и полная.

Неполная - предназначена для очистки, смазки и осмотра автомата.

Полная - для чистки при сильном загрязнении автомата, после нахождения его под дождем или в снегу, при переходе на новую смазку и при ремонте. Излишняя частая разборка автомата вредна, так как ускоряет изнашивание частей и механизмов. Разборка и сборка автомата производится на столе или чистой

подстилке; части и механизмы класть в порядке разборки, обращаться с ними осторожно, не класть одну часть на другую и не применять излишних усилий и резких ударов. При сборке автомата слить номера на его частях.

Исходное положение: автомат лежит на столе стволом влево, рукояткой затворной рамы вверх, участник стоит в шаге от стола.

По команде судьи участник соревнования должен произвести неполную разборку в установленном порядке (за исключением: дульный тормоз-компенсатор не отделяется, пенал не вынимается).

1) «Отделить магазин» - удерживая автомат левой рукой за шейку приклада или цевья, правой рукой обхватить магазин; нажимая большим пальцем на защелку, подать нижнюю часть магазина вперед и отделить его.

2) «Произвести контрольный спуск» - опустить переводчик вниз, отвести рукоятку затворной рамы назад, осмотреть патронник, отпустить рукоятку затворной рамы и спустить курок с боевого взвода.

3) «Отделить шомпол» - оттянуть конец шомпола от ствола так, чтобы его головка вышла из-под упора на основании мушки, и вытянуть шомпол вверх.

4) «Отделить крышку ствольной коробки» - левой рукой обхватить шейку (переднюю часть) приклада, большим пальцем этой руки нажать на выступ направляющего стержня возвратного механизма, правой рукой приподнять вверх заднюю часть крышки ствольной коробки и отделить крышку (повернуть до упора ограничителей угла поворота крышки в опорные площадки основания для крепления газовой трубки и крышки ствольной коробки).

5) «Отделить возвратный механизм» - удерживая автомат левой рукой за шейку приклада, правой рукой подать вперед направляющий стержень возвратного механизма до выхода его пятки из продольного паза ствольной коробки; приподнять задний конец направляющего стержня и извлечь возвратный механизм из канала затворной рамы.

6) «Отделить затворную раму с затвором» - продолжая удерживать автомат левой рукой, правой рукой отвести затворную раму назад до отказа, приподнять ее вместе с затвором и отделить от ствольной коробки.

7) «Отделить затвор от затворной рамы» - взять затворную раму в левую руку затвором кверху; правой рукой отвести затвор назад, повернуть его так, чтобы ведущий выступ затвора вышел из фигурного выреза затворной рамы и вывести затвор вперед.

8) «Отделить газовую трубку со ствольной накладкой» - удерживая автомат левой рукой, правой рукой повернуть зажиматель от себя до вертикального положения и снять газовую трубку с патрубком газовой камеры.

По окончании неполной разборки автомата участник делает шаг назад и рапортует: «Неполную разборку автомата закончил». Судья фиксирует время, затраченное на неполную разборку автомата с момента подачи судьей команды до момента, когда участник, выполнив все действия, делает шаг назад.

При совершении грубых ошибок участник получает штраф 5 секунд к итоговому времени.

К грубым ошибкам относятся:
1) отведение рукоятки затворной рамы назад при не отомкнутом магазине;
2) произведение контрольного спуска, если ствол направлен под углом менее 45 градусов от горизонтальной плоскости;
3) не произведен контрольный спуск с боевого взвода.

Порядок сборки автомата после неполной разборки:
Исходное положение: детали автомата лежат на столе в том положении, в котором они оказались по окончании неполной разборки автомата.

По команде судьи участник соревнования должен произвести сборку автомата в установленном порядке:

1) присоединить газовую трубку со ствольной накладкой;
2) присоединить затвор к затворной раме;
3) присоединить затворную раму с затвором к ствольной коробке;
4) присоединить возвратный механизм;

5) присоединить крышку ствольной коробки;
6) спустить курок с боевого взвода и поставить на предохранитель;
7) присоединить шомпол;
8) присоединить магазин к автомату.

По окончании сборки автомата участник делает шаг назад и рапортует: «Сборку автомата закончил». Судья фиксирует время, затраченное на сборку автомата с момента подачи судьей команды до момента, когда участник, выполнив все действия, делает шаг назад.

При совершении грубых ошибок участник получает штраф 5 секунд к итоговому времени.

К грубым ошибкам относятся:
1) присоединение магазина до произведения контрольного спуска;
2) присоединение магазина к автомату, не поставленному на предохранитель;

3) произведение контрольного спуска, если ствол направлен под углом менее 45 градусов от горизонтальной плоскости;
4) отсутствие фиксации газовой трубки;

5) наличие после сборки автомата лишних деталей или потеря деталей автомата.

При нарушении установленного порядка разборки или сборки, при падении автомата или его деталей на пол судья назначает штрафное время за каждую ошибку.

Примечание: извлечение шомпола допускается любым (травмобезопасным) способом. В случае получения участником травмы врач фиксирует это в протоколе, участник получает штрафное время.

2. Строевая подготовка.

Одиночная подготовка: повороты на месте, в движении, строевой шаг, воинское приветствие в движении.

В составе команды: повороты на месте, в движении, строевой шаг, воинское приветствие в движении, исполнение строевой песни. Оценивается внешний вид, действие командира (командир назначается из числа участников команды).

Первенство определяется по наибольшей сумме баллов, полученной за выполнение приемов.

Оценивается по 5-балльной системе. В ходе проведения конкурса строевая подготовка проверяются и оцениваются следующие приемы:

1) одиночная строевая выучка;
2) строевая слаженность команды;
3) исполнение строевой песни.

1. Одиночная строевая выучка оценивается исходя из состояния внешнего вида и выполнения строевых приемов.

Оценивается по пятибалльной системе: Оценка «Пять» ставится, если действие выполнено в соответствии с требованиями строевого устава, четко и уверенно.

Оценка «Четыре» ставится, если допущена одна ошибка. Оценка «Три» ставится, если допущены две ошибки. Оценка «Два» ставится, если прием не выполнен или при его выполнении допущены три и более ошибок.

2. Строевая слаженность команд оценивается за действия в походном и развернутых строях. При этом учитываются следующие показатели:

1) построение и выравнивание;
2) перестроение на месте и в движении;
3) прохождение торжественным маршем (выполнение приветствия в движении).

Оценка «Пять» ставится, если действие выполнено в соответствии с требованиями строевого устава, четко и слаженно, при правильной подаче команд командиром.

Оценка «Четыре» ставится, если допущена одна ошибка в действиях личного состава или при подаче команд командиром.

Оценка «Три» ставится, если допущены две ошибки. Оценка «Два» ставится, если действие выполнено неправильно или допущены три ошибки и более.

3. Исполнение строевой песни.

Прием оценивается по следующим показателям:

1) знание личным составом текста песни, правильность мелодии – 1 балл;
2) слаженность звучания – 1 балл;
3) подготовленность запевал – 1 балл;
4) строевая подтянутость личного состава – 1 балл;
5) походный шаг – 1 балл.

3. Стрельба из пневматической винтовки.

Дистанция стрельбы – 10 метров, мишень спортивная № 9, положение для стрельбы стоя (3 пробных, 5 зачетных выстрелов). При личном первенстве оценивается наибольшее количество выбитых очков. При равенстве очков учитывается качество стрельбы (количество выбитых 10, 9, 8 и так далее).

При командном первенстве оценивается по наибольшей сумме выбитой командой очков.

3. ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

В конкурсе принимает участие вся команда.

Конкурс состоит из 4-х этапов:

1) силовая гимнастика;
2) бег на дистанцию 60 метров;
3) метание гранаты на дальность (граната учебная, школьная);
4) бег на дистанцию 2 километра.

1. Силовая гимнастика.

Юноши – подтягивание на стандартной перекладине (вис хватом сверху). В «верхнем положении» подбородок пересекает линию перекладины, в «нижнем положении» руки полностью выпрямлены.

Время: 3 минуты.

Девушки – сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу.

Руки должны сгибаться на угол не менее 90 градусов.

Время: 3 минуты.

2. Бег на дистанцию 60 метров.

Выполняется с низкого старта. Команда стартует по 2-3 человека в забеге. По команде «На старт» участники подходят к линии старта и занимают исходное положение. По команде «Внимание» и «Марш» бегут к линии финиша по своей дорожке. Время определяют с помощью секундомера с точностью до 0,1 с.

3. Метание гранаты на дальность (граната учебная, школьная).

- юноши – вес гранаты 500 граммов (три попытки);
- девушки – вес гранаты 300 граммов (три попытки).

Метание производится в коридор шириной 15 метров, попытки считаются не засчитанными, если спортсмен совершил заступ, граната вылетела из коридора, после броска спортсмен выходит за линию старта до команды «Есть».

4. Бег на дистанцию 2 километра. Выполняется с высокого старта на беговой дорожке или ровной местности, на земляном или асфальтном покрытии. Результат фиксируется с помощью секундомера с точностью до 0,1 с. Старт общий для команды.

В личном зачете оценивается результат каждого спортсмена, выставляются баллы, согласно таблице полиатлона.

В командном зачете суммируются баллы участников всей команды.

Таблица полиатлона

Очки	Бег				Метание гранаты		Силовая гимнастика	
	Юноши	Юноши	Девушки	Девушки	Юноши	Девушки	Юноши	Девушки
	60 м	2 км	60 м	2 км	500 гр	300 гр	Подтягивание на стандартной перекладине (вис хватом сверху). Время: 3 минуты	Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу. Время: 3 минуты
1	2	3	4	5	6	7	8	9
100	6,9	5,35	7,8	6,50	70,0	50,0	60	95
1	2	3	4	5	6	7	8	9
99	-	5,36	-	6,52	69,5	49,5	58	92
98	-	5,37	-	6,54	69,0	49,0	56	89
97	-	5,38	7,9	6,56	68,5	48,5	54	86
96	7,0	5,39	-	6,58	68,0	48,0	52	83
95	-	5,40	-	6,50	67,5	47,5	50	80
94	-	5,41	8,0	6,52	67,0	47,0	49	78
93	-	5,42	-	6,54	66,5	46,5	48	76
92	7,1	5,43	-	6,56	66,0	46,0	47	74
91	-	5,44	8,0	6,58	65,5	45,5	46	72
90	-	5,45	-	7,00	65,0	45,0	45	70
89	-	5,46	-	7,03	64,5	44,5	44	68
88	7,2	5,47	8,2	7,06	64,0	44,0	43	66
87	-	5,48	-	7,09	63,5	43,5	42	64
86	-	5,49	-	7,12	63,0	43,0	41	62
85	-	5,50	8,3	7,15	62,5	42,5	40	60
84	7,3	5,52	-	7,18	62,0	42,0	39	58
83	-	5,54	-	7,21	61,5	41,5	38	56
82	-	5,56	8,4	7,24	61,0	41,0	37	54
81	7,4	5,58	-	7,27	60,5	40,5	36	52
80	-	6,00	-	7,30	60,0	40,0	35	50
79	-	6,02	8,5	7,33	59,5	39,5	-	49
78	7,5	6,04	-	7,36	59,0	39,0	34	48
77	-	6,06	-	7,39	58,5	38,5	-	47
76	-	6,08	8,6	7,42	58,0	38,0	33	46
75	7,6	6,10	-	7,45	57,5	37,5	-	45
74	-	6,12	-	7,48	57,0	37,0	32	44
1	2	3	4	5	6	7	8	9
73	-	6,14	8,7	7,51	56,5	36,5	-	43
72	7,7	6,16	-	7,54	56,0	36,0	31	42
71	-	6,18	-	7,57	55,5	35,5	-	41
70	-	6,20	8,8	8,00	55,0	35,0	30	40
69	7,8	6,22	-	8,03	54,5	34,5	-	39
68	-	6,24	-	8,06	54,0	34,0	29	38
67	-	6,26	8,9	8,09	53,5	33,5	-	37
66	7,9	6,28	-	8,12	53,0	33,0	28	36
65	-	6,30	-	8,15	52,5	32,5	-	35
64	-	6,32	9,0	8,18	52,0	32,0	27	34
63	8,0	6,34	-	8,21	51,5	31,5	-	33
62	-	6,36	-	8,24	51,0	31,0	26	32
61	-	6,38	9,1	8,27	50,5	30,5	-	31
60	8,1	6,40	-	8,30	50,0	30,0	25	30
59	-	6,42	-	8,34	49,5	29,5	-	29
58	-	6,44	9,2	8,38	49,0	29,2	24	28
57	8,2	6,46	-	8,42	48,5	28,8	23	27
56	-	6,48	-	8,46	48,0	28,4	-	26
55	-	6,50	9,3	8,50	47,5	28,0	-	25
54	8,3	6,52	-	8,54	47,0	27,6	22	24

53	-	6,54	-	8,58	46,5	27,2	-	23
52	8,4	6,56	9,4	9,02	46,0	26,8	21	22
51	-	6,58	-	9,06	45,5	26,4	-	21
50	8,5	7,00	-	9,10	45,0	26,0	20	80
49	-	7,02	9,5	9,16	44,5	25,6	-	20
48	8,6	7,04	-	9,22	44,0	25,2	19	19
1	2	3	4	5	6	7	8	9
47	-	7,06	-	9,28	43,5	24,8	-	18
46	8,7	7,08	9,6	9,34	43,0	24,4	18	17
45	-	7,10	-	9,40	42,5	24,0	-	16
44	8,8	7,12	-	9,46	42,0	23,6	17	-
43	-	7,14	9,7	9,52	41,5	23,2	-	15
42	8,9	7,16	-	9,58	41,0	22,8	16	-
41	-	7,18	-	10,04	40,5	22,4	-	14
40	9,0	7,20	9,8	10,10	40,0	22,0	15	-
39	-	7,22	-	10,17	39,5	21,6	-	13
38	9,1	7,24	-	10,24	39,0	21,2	14	-
37	-	7,27	9,9	10,31	38,5	20,8	-	12
36	9,2	7,30	-	10,38	38,0	20,4	13	-
35	-	7,33	-	10,45	37,5	20,0	-	11
34	9,3	7,36	10	10,52	37,0	19,6	12	-
33	-	7,39	-	10,59	36,5	19,2	-	10
32	9,4	7,42	-	11,06	36,0	18,8	-	-
31	-	7,46	10,1	11,13	35,5	18,4	11	9
30	9,5	7,50	-	11,20	35,0	18,0	-	-
29	9,6	7,56	-	11,28	34,5	17,6	-	8
28	9,7	8,02	10,2	11,36	34,0	17,2	10	-
27	9,8	8,08	-	11,44	33,5	16,8	-	-
26	9,9	8,14	-	11,52	33,0	16,4	-	7
25	10,0	8,20	10,3	12,00	32,5	16,0	9	-
24	10,2	8,26	-	12,08	32,0	15,6	-	-
23	10,4	8,32	-	12,16	31,5	15,2	-	6
22	10,6	8,38	10,4	12,24	31,0	14,8	8	-
1	2	3	4	5	6	7	8	9
21	10,8	8,44	-	12,32	30,5	14,4	-	-
20	11,0	8,50	-	12,40	30,0	14,0	-	5
19	11,2	8,56	10,5	12,49	29,5	13,6	7	-
18	11,4	9,04	-	12,58	29,0	13,2	-	-
17	11,6	9,14	-	13,07	28,5	12,8	-	-
16	11,8	9,26	10,6	13,16	28,0	12,4	6	4
15	12,0	9,40	-	13,25	27,5	12,0	-	-
14	12,2	9,54	-	13,34	27,0	11,6	-	-
13	12,4	10,10	10,7	13,43	26,5	11,2	5	-
12	12,6	10,26	-	13,52	26,0	10,8	-	3
11	12,8	10,42	-	14,01	25,5	10,4	-	-
10	13,0	11,00	10,8	14,10	25,0	10,0	4	-
9	13,2	11,20	-	14,20	24,5	9,6	-	-
8	13,4	1						

4. КОНКУРС «РАВНЕНИЕ НА ГЕРОЕВ»

В конкурсе участвуют все члены команды. Конкурс проводится методом тестирования.

Для тестирования оборудуются рабочие места по количеству членов команды.

Каждому члену команды вручается 20 письменных вопросов, охватывающих 10 направлений конкурса. При этом участникам предлагается на каждый вопрос три варианта ответа, один из которых правильный.

На тестирование каждой команде отводится определенное время. Вопросы выдаются по следующим направлениям истории героизма:

- 1) история учреждения звания Героя Советского Союза (когда, в связи с чем, первые Герои Советского Союза);
- 2) история учреждения звания Героя Российской Федерации (когда, в связи с чем, первые Герои РФ);
- 3) полные кавалеры ордена Славы (когда учрежден орден Славы; количество награжденных орденами всех трех степеней; категории военнослужащих, награждаемых орденом; первые полные кавалеры; полные кавалеры ордена Славы, удостоенные звания Героя Советского Союза);
- 4) общая статистика по Героям Советского Союза (сколько человек удостоены звания Героя в предвоенный период, в годы Великой Отечественной войны, в послевоенные годы до 1992 года);
- 5) героизм женщин в годы Великой Отечественной войны и послевоенное время (сколько женщин удостоены звания Героя в годы войны, в послевоенное время; женщины – Герои Российской Федерации);
- 6) трижды и дважды Герои Советского Союза;
- 7) Города-герои (перечислить, в каком году присвоено звание, за какие заслуги);
- 8) покорители космоса – Герои Советского Союза и Герои Российской Федерации;
- 9) герои Советского Союза в послевоенный период;
- 10) герои современной России.

За правильный ответ на каждый вопрос, члену команды начисляется 1 балл, за неправильный – 0 баллов. В зачет команды идут 9 лучших результатов. Победителем в конкурсе считается команда, набравшая наибольшее количество баллов.

В личном зачете побеждает участник, набравший наибольшее количество баллов.

5. ПРЕОДОЛЕНИЕ ПОЛОСЫ ПРЕПЯТСТВИЙ

Соревнование проводится на полосе препятствий в виде эстафеты. Участвует вся команда. Каждый участник соревнования преодолевает полосу препятствий 50 метров, на обратном пути «чистый бег» и передает эстафету следующему участнику команды.

Оценивается общекомандное время.

Соревнование состоит из следующих этапов:

- 1) преодоление лабиринта (3 метра);
- 2) вертикальная стена (высота - 2 метра);
- 3) преодоление бума (высота - 1,2 метра, длина – 5 метров);
- 4) преодоление рукохода (высота – 2 метра, длина – 4 метра);
- 5) метание гранаты Ф-1 на точность (круг диаметром 1 метр, дальность 15 метров (две попытки));
- 6) преодоление тоннеля (длина - 3 метра);
- 7) поражение цели (стрельба из пневматического оружия, мишень - надувной шар диаметром 10 сантиметров, дистанция - 5 метров (одна попытка).

При попадании в цель на 5-м этапе (метание гранаты), участнику. При попадании на 5-м этапе (граната), участник в виде штрафа повторно преодолевает этап 4 (рукоход). При попадании на 7-м этапе (стрельба), участник в виде штрафа повторно преодолевает 6-й этап (тоннель).

6. ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНИДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В состязании участвуют юноши – 7 человек.

Оценивается время и правильность выполнения норматива по надеванию общевойскового защитного комплекта (далее - ОЗК) «Плащ в рукава» и противогаза.

Исходное положение строевая стойка, ОЗК и противогаз на штатном месте. По команде «Плащ в рукава, чулки, перчатки надеть, газы» участники надевают:

- 1) противогаз;
- 2) плащ в рукава;
- 3) чулки;
- 4) перчатки.

По окончании участники делают 5 шагов вперед.

При оценке состязания учитываются следующие ошибки:

- 1) нарушена последовательность;
- 2) не зафиксирован средний шпелек;
- 3) не застегнуто более двух шпелечков;

4) допущено образование складок или перекосов шлем–маски при которых воздух может попасть вовнутрь.

За каждую ошибку добавляется штрафное время – 5 секунд.

По результатам ставятся следующие баллы:

- 1) 5 баллов – 3 минуты;
- 2) 4 балла – 3 минуты, 20 секунд;
- 3) 3 балла – 4 минуты.

7. ТАКТИЧЕСКАЯ ИГРА НА МЕСТНОСТИ

В состязании участвует вся команда.

Тактическая игра на местности является кульминационным моментом финала военно-спортивной игры «Зарница».

Результаты проведения тактической игры входят в общий зачет соревнований.

Состязание состоит из 4-х этапов. Протяженность маршрута 2 километра. Экипировка: военная полевая форма, закрытая спортивная обувь, головной убор, противогаз, ММГ АК-74, компас на команду, санитарная сумка.

Определение победителей в тактической игре на местности осуществляется по наименьшей сумме времени затраченного командами и правильности выполнения следующих тактических нормативов:

- 1) движение по азимуту (5 контрольных точек) – 1 километр;
- 2) совершение марш-броска и преодоление зараженного участка - 300 метров;
- 3) выдвигание из района сосредоточения на рубеж перехода в атаку, преодоление минных полей и заграждений - 200 метров;
- 4) «Зачистка» участка местности от группы условного противника (проводится с применением лазертаг-технологии).

5) Оказание медицинской помощи, переноска раненых - 350 метров. Совершение марша в пункт постоянной дислокации.

1-й этап – движение по азимуту.

На исходной позиции отделиению вручается таблица данных для движения по азимутам, на которой указаны исходный и конечный пункты (рубежи), четыре промежуточных ориентира, магнитные азимуты и расстояния между ними в метрах.

На каждой контрольной точке конверт с данными следующего ориентира. Команда должна собрать 4 конверта.

Протяженность маршрута 1 километр.

За пропуск контрольной точки штрафное время – 3 минута за одну контрольную точку.

2-й этап – марш-бросок с преодолением зараженного участка местности. Команда совершает марш-бросок 250 метров (включая «зараженный участок»), одевает по команде судьи противогазы и преодолевает обозначенный «зараженный» участок (50 метров).

За следующие ошибки начисляется штрафное время:

- 1) разрыв между участниками более 15 м;
 - 2) неправильно одет противогаз (при одевании не затаил дыхание, не закрыл глаза, допущен перекоз, складки на шлем–маске допускающие попадание воздуха вовнутрь);
 - 3) раньше времени снял противогаз.
- За каждую ошибку начисляется 30 секунд штрафа.
- 3-й этап – выдвигание из района сосредоточения на рубеж перехода в атаку, преодоление минных полей и заграждений:
- 1) отделение после преодоления зараженного участка укладывает противогазы в сумки;
 - 2) переводит ММГ АК–74 из положения «За спину» в положение «К изготовке для стрельбы стоя»;
 - 3) преодолевает по проходам минное поле – 50 метров.
 - 4) преодолевает проволочное заграждение в положении «по-пластунски» - 10 метров.

После прохождения минного поля и проволочного заграждения команда разворачивается в цель и выходит на рубеж атаки – 150 метров.

Расстояние по фронту между участниками 5 – 7 метров.

За следующие ошибки начисляется штрафное время:

- 1) разрыв между участниками более 15 м;
 - 2) потеря снаряжения и экипировки во время прохождения этапа
 - 3) заступ за границу прохода через минное поле
 - 3) раньше времени снял противогаз.
- За каждую ошибку начисляется 30 секунд штрафа.
- После прохождения минного поля и проволочного заграждения команда в полном составе выдвигается в походном порядке (колонна по два) на следующий этап.

4-й этап – «Зачистка» участка местности от группы вероятного противника.

Команда пребывает на рубеж инструктажа, получает снаряжение и экипировку (лазертаг) и боевую задачу, выдвигается в район взаимодействия в сопровождении инструктора. За ликвидацию противников из общего времени прохождения этапа вычитается 1 мин.

За потери в команде начисляются штрафные 30 секунд.

5-й этап - оказание медицинской помощи, переноска раненых – 350 метров.

Оказание первой медицинской помощи раненому. Раненого, тип и место ранения указывает судья этапа. Медика, санитаров назначает капитан команды.

За следующие ошибки начисляется штрафное время:

- 1) неправильно наложена повязка, шина;
- 2) при транспортировке у раненого развязалась повязка, раненого уронили и т.д.;

За каждую ошибку начисляется 30 секунд штрафа.

Время определяется по последнему участнику команды пересекшего линию финиша.

Таблица максимального количества баллов по каждому состязанию (конкурсу)

№	Название состязания (конкурса)	Максимальное количество баллов
1.	Конкурс «Визитка» («Равнение на знамена»)	20
2.	Военная подготовка	60
3.	Физическая подготовка	60
4.	Конкурс «Равнение на героев»	40
5.	Преодоление полосы препятствий	60
6.	Основы безопасности жизнедеятельности	40
7.	Тактическая игра на местности	70
ИТОГО:		350

Таблица мест/баллов по каждому состязанию (конкурсу)

№	Название состязания (конкурса)	место/баллы													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Конкурс «Визитка» («Равнение на знамена»)	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
2.	Военная подготовка	60	57	54	51	48	45	42	39	36	33	30	27	24	21
3.	Физическая подготовка	60	57	54	51	48	45	42	39	36	33	30	27	24	21
4.	Конкурс «Равнение на героев»	40	38	36	34	32	30	28	26	24	22	20	18	16	14
5.	Преодоление полосы препятствий	60	57	54	51	48	45	42	39	36	33	30	27	24	21
6.	Основы безопасности жизнедеятельности	40	38	36	34	32	30	28	26	24	22	20	18	16	14
7.	Тактическая игра на местности	70	67	64	61	58	55	52	49	46	43	40	37	34	31

ШТРАФЫ ПРИ ОЦЕНКЕ БЫТА И ДИСЦИПЛИНЫ

За нарушение быта и дисциплины во время проведения «Зарницы» командначисляются штрафные баллы.

Штраф до 3 баллов начисляется за:

- 1) беспорядок и грязь в помещении;
- 2) неправильное хранение обуви и одежды;
- 3) неправильное хранение снаряжения.

Штраф до 5 баллов начисляется за:

- 1) неправильное хранение продуктов;
- 2) громкие разговоры после отбоя и до подъема;
- 3) нарушение распорядка дня (подъем, отбой, опоздание на совещания и построения, соревнования и конкурсы). Распространяется на участников и руководителей.

Штраф до 10 баллов начисляется за:

- 1) порча и уничтожение мебели, постельного белья, предметов интерьера, зеленых насаждений;
- 2) нарушение техники безопасности и пожарной безопасности на месте проживания;
- 3) курение, грубость по отношению к участникам, организаторам, судьям, обслуживающему персоналу, использование ненормативной лексики;
- 4) невыполнение распоряжений коменданта, главного судьи по бытовым навыкам.

МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

3 ноября 2016 года

№ 32-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о Редакционном совете при министерстве по молодежной политике Иркутской области

В соответствии с Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о редакционном совете при министерстве по молодежной политике Иркутской области (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр А.К. Попов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от 3 ноября 2016 года № 32-мпр

Положение

о Редакционном совете при министерстве по молодежной политике Иркутской области

1. Общие положения

1.1. Редакционный совет при министерстве по молодежной политике Иркутской области (далее – Редакционный совет) является коллегиальным органом, осуществляющим комплексное рассмотрение вопросов, связанных с редакционно-издательской деятельностью министерства по молодежной политике Иркутской области и его структурных подразделений. Редакционный совет принимает решения о подготовке новых издательских проектов, о сроках и тематике предоставления материалов в министерство по молодежной политике Иркутской области. Решения Редакционного совета носят рекомендательный характер.

1.2. В состав Редакционного совета входят представители органов государственной власти Иркутской области, руководители общественных организаций, зарегистрированных на территории Иркутской области, и другие независимые эксперты (по согласованию).

2. Функции Редакционного совета

2.1. Редакционный совет выполняет следующие функции:

- координация работ структурных подразделений министерства по молодежной политике Иркутской области, связанных с издательской деятельностью;
- рассмотрение предложений и обращений о создании новых информационных ресурсов, издательских проектов;
- подготовка предложений, заключений, проектов по вопросам редакционно-издательской деятельности;
- рассмотрение и принятие решения о направлении в печать информационных материалов;
- рассмотрение предложений и принятие решений по совершенствованию порядка опубликования печатных материалов редакционно-издательского характера при министерстве по молодежной политике Иркутской области и его подведомственных учреждений.

3. Организация деятельности Редакционного совета

3.1. Руководство деятельностью осуществляет председатель редакционного совета – министр по молодежной политике Иркутской области. В состав Редакционного совета включаются заместитель председателя и ответственный секретарь. Председатель вправе принимать решения по вопросам организации деятельности Редакционного совета, по направлениям и формату внешних взаимоотношений Редакционного совета с организациями. В отсутствие Председателя Редакционного совета его функции осуществляет заместитель Председателя Редакционного совета.

3.2. В состав Редакционного совета включаются:

- председатель Редакционного совета;
- заместитель председателя Редакционного совета;
- ответственный секретарь Редакционного совета;
- постоянные члены Редакционного совета.

3.3. Заседание Редакционного совета считается правомочным в случае присутствия на нем не менее половины его членов. Решение Редакционного совета оформляется протоколом и принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.4. Организационное обеспечение деятельности и заседаний Редакционного совета, в том числе ведение протоколов заседаний, осуществляет ответственный секретарь Редакционного совета.

3.5. Протоколы заседаний подписывают председательствующий на заседании и ответственный секретарь Редакционного совета.

Директор областного государственного казенного учреждения «Центр социальных и информационных услуг для молодежи»
О.И. Юткелите

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

9 ноября 2016 года

№ 137-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 15 июня 2016 года № 79-мпр

В целях установления порядка предоставления государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ и оказания услуг в области сельского хозяйства», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 15 июня 2016 года № 79-мпр, следующие изменения:

- 1) в индивидуализированном заголовке слова «в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ и оказания услуг в области сельского хозяйства» исключить;
- 2) в индивидуализированном заголовке приложения слова «в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ и оказания услуг в области сельского хозяйства» исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней со дня его официального опубликования.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.П. Сумароков

МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

3 ноября 2016 года

№ 30-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения об областном конкурсе программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи на 2017 – 2018 годы

В целях совершенствования системы патриотического и гражданско-патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи в Иркутской области, в соответствии с пунктом 10 приложения 2 к ведомственной целевой программе «Патриотическое воспитание граждан в Иркутской области и допризывная подготовка молодежи» на 2016 - 2018 годы, утвержденной приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от 9 июня 2016 года № 5-мпр, пунктом 2.3.8 плана мероприятий по реализации государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2014 - 2018 годы на 2016 год, утвержденного распоряжением министерства по молодежной политике Иркутской области от 8 июля 2016 года № 25-мр, государственной программой Иркутской области «Молодежная политика» на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп, Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области;

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об областном конкурсе программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи на 2017 – 2018 годы (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр А.К. Попов

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от 3 ноября 2016 г. № 30-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЛАСТНОМ КОНКУРСЕ ПРОГРАММ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕНТРОВ ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ И ДОПРИЗЫВНОЙ ПОДГОТОВКИ МОЛОДЕЖИ НА 2017 – 2018 ГОДЫ

Глава 1. Общие положения

1. Министерство по молодежной политике Иркутской области (далее – Министерство) и областное государственное казенное учреждение «Центр социальных и информационных услуг для молодежи» (далее – ОГКУ «ЦСИУМ») проводит областной конкурс программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи (далее – Конкурс).

2. Настоящее Положение определяет порядок проведения Конкурса, критерии конкурсного отбора программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи (далее – Программы), функции конкурсной комиссии Конкурса (далее – Конкурсная Комиссия), порядок подведения итогов и награждения победителей Конкурса.

3. Конкурс является одним из видов областной государственной поддержки, поощрением деятельности общественных объединений в области патриотического воспитания детей и молодежи.

4. Цели проведения Конкурса:

- содействие созданию центров, работающих в области патриотического воспитания детей и молодежи;

- решение задач военно-исторического, мемориального и культурно-воспитательного характера;

- поддержка и консолидация движений ветеранов войн, ветеранов военной службы и правоохранительных органов, взаимодействующих с органами исполнительной власти, научными и образовательными учреждениями, профсоюзными, ветеранскими и другими общественными и религиозными организациями, творческими союзами, оказывающими методическую, педагогическую, консультационную помощь (далее – Центр).

5. Задачами Конкурса являются:

а) выявление лучших практик работы в сфере патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи;

б) организация взаимодействия с общественными объединениями (организациями), реализующими мероприятия в сфере патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи;

в) отбор общественных объединений, осуществляющих работу по патриотическому воспитанию и допризывной подготовке молодежи, для укрепления их материально-технической базы;

г) стимулирование творческих, авторских коллективов, работающих по направлениям патриотического воспитания молодежи, пропагандирующих проявления патриотизма в общественной, служебной и трудовой деятельности.

Глава 2. Условия и порядок проведения Конкурса

6. ОГКУ «ЦСИУМ» осуществляет публикацию извещения о проведении Конкурса на сайте Министерства <http://mmp38.ru/> в разделе «Конкурсы». В извещении содержатся сведения о названии Конкурса, дате проведения, условиях участия. Представитель Программы на Конкурс имеет право общественные объединения и организации, оказывающие социальные услуги детям и молодежи, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, осуществляющие деятельность на территории Иркутской области.

7. На Конкурс представляются Программы, предусматривающие:

а) использование результативных, в том числе инновационных, социальных технологий, моделей и методик в сфере проведения мероприятий по патриотическому воспитанию граждан, по решению комплекса проблем патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи;

б) разработку и реализацию с участием молодежи долгосрочных проектов, посвященных памятным датам отечественной истории, памятным историческим датам муниципальных образований Иркутской области;

в) разработку и реализацию долгосрочных программ по популяризации в молодежной среде истории муниципального образования, информации его знаменитых жителей;

г) содействие в реализации муниципальных программ, направленных на патриотическое воспитание и допризывную подготовку молодежи;

д) постоянный мониторинг состояния и проблем патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи;

е) разработку программ, проектов, планов и других документов патриотической и военно-патриотической направленности;

ж) создание, постоянное обновление и пополнение информационной базы о патриотическом воспитании и допризывной подготовке молодежи;

з) регулярное проведение мероприятий, направленных на патриотическое воспитание и допризывную подготовку молодежи;

и) обучение и методическую поддержку специалистов, осуществляющих работу по патриотическому воспитанию;

к) решение в ходе реализации программы проблемы, актуальной для целевой группы детей и (или) молодежи;

л) возможность достижения результатов в установленный период реализации программы;

м) устойчивость проекта к возможным рискам;

н) механизм оценки эффективности и ожидаемые результаты от реализации программы;

о) оценку независимыми экспертами результатов работы по патриотическому воспитанию.

8. Для участия в Конкурсе исполнитель направляет в адрес ОГКУ «ЦСИУМ» информационное письмо в соответствии с Приложением к настоящему положению.

9. Документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения, представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

10. К содержанию и оформлению Программы предъявляются следующие требования:

а) актуальность реализации Программы на территории муниципального образования Иркутской области;

б) цели и задачи, которые могут быть решены в ходе реализации Программы, механизм реализации Программы (мероприятия и сроки их выполнения, связанные с созданием и обеспечением деятельности центра, в том числе режим работы Центра);

в) кадровое обеспечение реализации Программы (с указанием места работы, образования, стажа работы, занимаемой должности специалистов в рамках реализации Программы);

г) предполагаемые затраты и источники финансирования Программы, смета расходов с обоснованием расходов Программы, в том числе на приобретение оргтехники, мебели, оборудования;

д) схема управления Программой (с указанием функций руководителя и других ответственных лиц в реализации Программы);

е) механизм оценки эффективности и ожидаемые результаты от реализации Программы;

ж) планируемые мероприятия Центра;

з) качественный и количественный анализ аудитории, на которую рассчитана деятельность Центра в муниципальном образовании Иркутской области;

и) дифференцированный подход в патриотическом воспитании различных категорий граждан с учетом их особенностей, интересов, устремлений;

к) соответствие деятельности, планируемой к осуществлению в рамках программы, уставной деятельности общественных объединений.

11. Критерии оценки представленных на Конкурс Программ (от 1 до 5 баллов по каждому критерию):

а) актуальность Программы и целесообразность деятельности Центра на территории муниципального образования Иркутской области;

б) качество кадрового состава и методического обеспечения Программы;

в) уровень проработки программных мероприятий;

г) механизм оценки эффективности и ожидаемые результаты от реализации Программы;

д) реалистичность и практическая значимость Программы.

12. Сроки проведения Конкурса:

а) ОГКУ «ЦСИУМ» в срок не менее чем за 15 календарных дней до начала приема заявок на участие в Конкурсе (далее – Заявка) публикует извещение о проведении Конкурса на сайте Министерства <http://www.http://mmp38.ru/> в разделе «Конкурсы».

б) заявки на участие в Конкурсе принимаются в ОГКУ «ЦСИУМ» по адресу: г. Иркутск, ул. Карла Маркса д. 47, каб. № 118, тел.: (3952) 20-35-37, адрес электронной почты: patriot@irkspormol.ru, с пометкой «Конкурс ЦПВ»;

в) представленные Программы оцениваются Конкурсной комиссией Конкурса в течение 25 рабочих дней с момента окончания сроков подачи заявок;

г) итоги Конкурса утверждаются распорядительным актом Министерства в течение 14 рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии Конкурса;

д) призы передаются Победителям Конкурса в течение трех месяцев со дня подведения итогов Конкурса на основании заключаемого соглашения в установленном порядке.

13. Программы, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения, к участию в Конкурсе не допускаются. Программы не рецензируются, не комментируются. Документы и Программы, представленные на Конкурс, не возвращаются.

Глава 3. Конкурсная комиссия Конкурса

14. В состав Конкурсной комиссии Конкурса входят по согласованию представители общественных организаций, органов государственной власти, областных государственных учреждений. Персональный состав Конкурсной комиссии Конкурса утверждается распорядительным актом Министерства.

15. Конкурсная комиссия Конкурса проводит анализ и оценку Программ, привлекая при необходимости независимых экспертов, готовит предложения о Программах – победителях Конкурса.

16. Заседание Конкурсной комиссии Конкурса правомочно, если в нем принимает участие не менее половины членов Конкурсной комиссии Конкурса.

17. Итоги Конкурса утверждаются решениями Конкурсной комиссии Конкурса, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии Конкурса. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии Конкурса является решающим. Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии Конкурса.

Глава 4. Заключительные положения

18. Исполнители, представившие Программы, признанные Конкурсной комиссией Конкурса победителями, награждаются дипломами и ценными призами (оргтехника, туристический инвентарь, оборудование для проведения военно-спортивных игр).

19. Победители Конкурса в течение 30 рабочих дней со дня передачи призов предоставляют в ОГКУ «ЦСИУМ» акт о постановке на баланс организации – победителя Конкурса оргтехники, инвентаря, оборудования.

20. Реализация Программы – победителя Конкурса начинается не позднее 1 сентября 2017 года и рассчитана на срок не менее чем до 31 декабря 2018 года. Организация – победитель Конкурса ежеквартально предоставляет в ОГКУ «ЦСИУМ» (по электронной почте: patriot@irkspormol.ru) аналитический ежеквартальный отчет о ходе реализации Программы.

21. Итоги Конкурса доводятся до сведения общественных объединений, представивших на Конкурс Программы, в 30-дневный срок со дня подписания соответствующего распорядительного акта Министерства.

Директор областного государственного казенного учреждения «Центр социальных и информационных услуг для молодежи»
О.И. Юткелите

Приложение к Положению об областном конкурсе программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи на 2017 – 2018 годы

(Заполняется на бланке общественного объединения с указанием даты и исходящего номера)

Министру по молодежной политике Иркутской области

Информационное письмо на участие в областном конкурсе программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи

(полное название общественного объединения, реализующего программу)

изучив Положение об областном Конкурсе программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи, утвержденное приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от «__»_____201__ года, направляет в адрес ОГКУ «ЦСИУМ» следующие документы:

Оригиналы:

а) заявка на участие в Конкурсе (Приложение 1 к настоящему информационному письму);

б) информационная карта Программы (Приложение 2 к настоящему информационному письму);

в) Программа в двух экземплярах с приложением методических материалов и мультимедиа материалов (презентации, фото, видео).

Копии:

а) учредительных документов общественной организации;

б) свидетельства о государственной регистрации общественной организации;

в) документов, подтверждающих наличие помещения для организации деятельности Центра (копия договора аренды, договора безвозмездного пользования, копия документа, подтверждающего наличие права собственности на помещение);

г) документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации специалистов в области оказания услуг (копии дипломов об образовании, свидетельств об уровне квалификации, удостоверений о последующем профессиональном образовании или иных документов о соответствующем образовании и/или квалификации в соответствии с пунктом 1 статьи 60 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), копии документов о достижениях в сфере патриотической работы.

Руководитель общественного объединения

подпись

ФИО

м.п.

Приложение 1 к информационному письму на участие в областном конкурсе программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи

(Заполняется на бланке общественного объединения с указанием даты и исходящего номера)

Министру по молодежной политике Иркутской области

Заявка на участие в областном конкурсе программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи

(полное название общественного объединения, реализующего программу)

изучив Положение об областном Конкурсе программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи на 2017 – 2018 годы, утвержденное приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от «__»_____201__ года, заявляет об участии в конкурсе.

Руководитель общественного объединения

подпись

ФИО

м.п.

Приложение 2 к информационному письму на участие в областном конкурсе программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи

Информационная карта программы

1. Полное наименование программы.
2. Территория, представившая программу (район, населенный пункт).
3. Автор и руководитель программы (ФИО, место работы, должность, телефон).
4. Руководитель общественного объединения, подавший заявку на участие в конкурсе (Ф.И.О., место работы, должность, телефон).
5. Юридический и фактический адрес общественного объединения.
6. Телефон, факс, e-mail общественного объединения.
7. Сроки реализации.
8. Целевая аудитория (возраст, социальный состав и другие имеющиеся данные).
9. География участников (место реализации проекта).
10. Количественные показатели эффективности по итогам реализации программы.
11. Особая информация и примечания.

Руководитель общественного объединения

подпись

ФИО

м.п.

**МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**
П Р И К А З

3 ноября 2016 года

№ 29-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения об областном конкурсе летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области

В целях финансового содействия деятельности молодежных и детских общественных объединений, оказывающих социальные услуги детям и молодежи по отдыху, оздоровлению, занятости в летний период в палаточных оздоровительных детских лагерях в виде предоставления субсидий, на основании Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 21 апреля 2009 года № 127-пп, во исполнение пункта 3 приложения 2 к ведомственной целевой программе «Выявление, поддержка и обеспечение самореализации талантливой и социально активной молодежи» на 2016 - 2018 годы, утвержденной приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от 9 июня 2016 года № 4-мпр, государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп, в соответствии с Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об областном конкурсе летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр А.К. Попов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
по молодежной политике
Иркутской области
от 3 ноября 2016 г. № 29-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЛАСТНОМ КОНКУРСЕ ЛЕТНИХ ПРОГРАММ ДЛЯ ДЕТЕЙ
И МОЛОДЕЖИ СРЕДИ ДЕТСКИХ И МОЛОДЕЖНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**
Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Областной конкурс летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области (далее - Конкурс) проводится в рамках государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп, в соответствии с пунктом 3 приложения 2 к ведомственной целевой программе «Выявление, поддержка и обеспечение самореализации талантливой и социально активной молодежи» на 2016 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 9 июня 2016 года № 4-мпр.

2. Настоящее Положение определяет порядок проведения и критерии конкурсных отборов летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области.

3. Целью областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области (далее - Конкурс) - финансовое содействие деятельности молодежных и детских общественных объединений, оказывающих социальные услуги детям и молодежи по отдыху, оздоровлению, занятости в летний период в палаточных оздоровительных детских лагерях, в виде предоставления субсидий на основании Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях возмещения затрат, связанных с оказанием молодежным и детским общественными объединениями социальных услуг детям и молодежи, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 21 апреля 2009 года № 127-пп.

4. Представленные на Конкурс летние программы для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области (далее - Программа) должны отражать цели и задачи программы социально-экономического развития Иркутской области в области государственной молодежной политики.

5. Организатором Конкурса является министерство по молодежной политике Иркутской области (далее - министерство).

6. В целях организации проведения Конкурса министерство в срок не менее чем за 3 рабочих дня до начала приема документов для участия в Конкурсе публикует извещение о проведении Конкурса в печатном средстве массовой информации и сетевом издании, учрежденных органами государственной власти Иркутской области для обнародования (официального опубликования) правовых актов органов государственной власти Иркутской области, иной официальной информации, а также размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В извещении о проведении Конкурса указываются следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес министерства, номер контактного телефона в министерстве;
- 2) сроки проведения Конкурса;
- 3) срок и порядок представления документов на Конкурс;
- 4) критерии оценки.

Глава 2. СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

7. Сроки проведения Конкурса: ежегодного.

8. Место проведения Конкурса: Иркутская область.

Глава 3. ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

9. Программы на Конкурс представляются по одной из следующих номинаций:

- 1) лагеря актива;
- 2) экологические лагеря;
- 3) творческие лагеря;
- 4) добровольческие лагеря.

10. Право предоставления Программ на Конкурс имеют молодежные и детские общественные объединения, зарегистрированные в установленном порядке, осуществляющие свою деятельность на территории Иркутской области (далее - Объединения).

11. Для участия в Конкурсе Объединением в министерство представляются следующие документы в срок, установленный в извещении о проведении Конкурса:

- 1) заявка на участие в Конкурсе подается свободной форме и отражает желание Объединения принять участие в Конкурсе. Заявка подписывается руководителем Объединения и руководителем Программы с указанием их согласия на обработку персональных данных, а также датой подачи заявки;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенная копия такой выписки в установленном законом порядке, выданная не

ранее чем за 30 календарных дней со дня подачи заявки. Если такой документ не был представлен, министерство запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством;

3) справка налогового органа об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, выданная не ранее чем за 30 календарных дней со дня подачи заявки. Если такой документ не был представлен, министерство запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством;

4) пояснительная записка с обоснованием участия Объединения в Конкурсе (актуальность и значимость деятельности Объединения в сфере организации отдыха детей и молодежи, практика проведения летних мероприятий), подписанная руководителем Объединения;

5) Программа, запланированная к реализации в текущем году, подписанная руководителем Объединения, включающая комплекс мероприятий, направленных на проведение лагеря;

6) рекомендация на Программу органа по делам молодежи администрации муниципального образования Иркутской области, на территории которого реализуется Программа;

7) информационная карта Программы по форме согласно приложению к настоящему Положению, подписанная руководителем Объединения;

8) копии публикаций в средствах массовой информации о летних кампаниях Объединения за последние три года;

9) документы, подтверждающие наличие у Объединения материальной базы, необходимой для реализации Программы, а также копии документов, подтверждающих право пользования земельным участком для реализации Программы;

10) отзывы или рекомендации организаций и иных социальных учреждений, дети и молодежь которых являлись получателями социальных услуг в рамках летней кампании Объединения в предшествующие годы.

Документы, предусмотренные в настоящем пункте настоящего Положения, представляются на бумажном носителе и в электронном виде (на USB-флеш-накопителе).

12. Программы не рецензируются, не комментируются. Документы и Программы, представленные на Конкурс, не возвращаются.

13. К содержанию и оформлению Программы предъявляются следующие требования:

- 1) наименование Программы должно содержать не более 8 слов;
- 2) текст Программы не должен содержать сокращений;
- 3) продолжительность летних смен в рамках Программы должна составлять 14 дней в палаточных лагерях со дня начала смен;
- 4) допустимый возраст детей и молодежи, принимающих участие в Программе: от 14 до 30 лет. В Программе необходимо учитывать деление детей и молодежи по группам в соответствии с психологическим и физиологическим развитием, а также возрастной периодизацией.

14. Программа должна включать:

- 1) цели и задачи, концептуальные подходы, основное содержание (описание форм и методов, планируемые мероприятия, их регулярность и последовательность);
- 2) схему управления Программой (с указанием функций руководителя и иных лиц, ответственных за реализацию Программы);
- 3) кадровое обеспечение (с указанием места работы, образования, стажа работы и должности лиц, участвующих в процессе реализации Программы);
- 4) механизмы реализации Программы;
- 5) возраст и место проживания детей и молодежи, участвующих в Программе;

6) перечень услуг для детей и молодежи, оказание которых предусмотрено Программой, ожидаемые результаты;

7) материально-техническая оснащенность и санитарно-бытовые условия организации летних лагерей;

8) организация питания детей и молодежи;

9) финансово-экономическое обоснование (указание стоимости расходов на одного участника Программы в расчете на 1 день и на весь период реализации Программы; указание совокупной стоимости расходов по реализации Программы).

Допустимые статьи расходов по Программе на включение в совокупную стоимость расходов по реализации Программы:

- затраты на оплату труда;
- начисление в фонд оплаты труда;
- приобретение продуктов питания;
- приобретение медикаментов и перевязочных средств;
- организацию культобслуживания (организация лекций, конкурсов художественной самодеятельности, экскурсий; приобретение учебных пособий для кружковой работы; приобретение канцелярских товаров, а также дипломов, грамот и значков);
- приобретение кондитерских изделий и сувениров, используемых в качестве призов при проведении спортивных мероприятий и викторин, спортивных соревнований и иных мероприятий развлекательного характера;
- хозяйственные расходы по приобретению моющих средств и иных товаров бытовой химии, инвентаря, предметов и одежды с символикой лагеря, расходных материалов для оргтехники;

- расходы на транспортные услуги;
- оплату содержания помещений (аренда, текущий и капитальный ремонт);
- оплату услуг связи;
- оплату коммунальных услуг;
- расходы на стирку и дезинфекцию белья (по договору);
- расходы на питание работников (50% фактической стоимости продуктов питания);
- расходы на акарицидную обработку территории;
- 10) потенциал развития Программы, с указанием сведений об участии детей и молодежи в иных мероприятиях Объединения;
- 11) источники финансирования;
- 12) планируемое количество муниципальных образований Иркутской области, дети и молодежь из которых примут участие в Программе;
- 13) стоимость путевки в расчете на 1 участника Программы.

15. Критериями для определения победителей Конкурса являются:

- 1) актуальность реализации Программы (в отношении детей и молодежи, проживающих на территории Иркутской области и месте реализации Программы);
- 2) финансово-экономическое обоснование;
- 3) практическая значимость для лично ориентированного развития участников (развитие новых социально-педагогических технологий; образовательные, воспитательные аспекты);
- 4) материально-техническая оснащенность и санитарно-бытовые условия организации летних лагерей;
- 5) организация питания детей и молодежи;
- 6) кадровое обеспечение и обеспечение безопасности детей и молодежи;
- 7) оригинальность реализации Программы;
- 8) отзывы или рекомендации организаций и иных социальных учреждений, дети и молодежь которых являлись получателями социальных услуг в рамках летней кампании Объединения в предшествующие годы.

9) планируемое количество муниципальных образований Иркутской области, дети и молодежь из которых примут участие в Программе.

Все критерии, предусмотренные пунктом 15 настоящего Положения оцениваются по четырехбалльной системе:

- подпункты «1» - «8»: 4 балла - отличное, 3 балла - хорошо, 2 балла - удовлетворительно, 1 - неудовлетворительно, 0 баллов - критерий не раскрыт;
- подпункт «9»: от 1 до 10 - 1 балл, от 10 до 20 - 2 балла, от 20 до 30 - 3 балла, от 30 до 42 - 4 балла.

16. Основанием для отказа в рассмотрении Программы являются:

- 1) Организация, предоставившая документы на Конкурс, не отвечает требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Положения;
- 2) предоставление на Конкурс неполного пакета документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения;
- 3) предоставление документов с нарушением срока, установленного в извещении о проведении Конкурса.

**Глава 4. ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ. ПОРЯДОК ПОВЕДЕНИЯ
ИТОГОВ КОНКУРСА**

17. Определение победителей Конкурса осуществляется на основании решения Экспертного совета Конкурса (далее - Экспертный совет).

18. В состав Экспертного совета входят: председатель, который возглавляет Экспертный совет; заместитель председателя, который исполняет обязанности в отсутствие председателя; ответственный секретарь; представители науки и общественности, органов государственной власти Иркутской области, областных государственных учреждений Иркутской области. Персональный состав Экспертного совета утверждается распоряжением министерства в течение 30 календарных дней после опубликования извещения о проведении Конкурса.

19. Заседания Экспертного совета правомочны при участии в них более половины от числа лиц, входящих в состав Экспертного совета.

20. Результаты анализа и оценки документов, представленных на Конкурс, каждым членом Экспертного совета заносятся в оценочный лист.

21. Секретарь Экспертного совета по итогам заседания Экспертного совета составляет итоговый оценочный лист, в который включает баллы каждого члена Экспертного совета и среднее арифметическое значение баллов по каждой Программе.

22. Секретарь Экспертного совета назначает заседание Экспертного совета в срок не позднее 5 календарных дней с момента оценки последним членом Экспертного совета. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Экспертного совета.

23. Победителями признаются Объединения, Программы которых получили итоговое среднее арифметическое значение более 18 баллов (включительно).

24. Итоги Конкурса оформляются протоколом заседания Экспертного Совета, который подписывается председателем и секретарем Экспертного совета в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Экспертного совета.

25. На основании протокола заседания Экспертного Совета итоги Конкурса с мотивированным обоснованием определения победителей утверждаются распоряжением министерства, которое публикуется в печатном средстве массовой информации и сетевом издании, учрежденных органами государственной власти Иркутской области для обнародования (официального опубликования) правовых актов органов государственной власти Иркутской области, иной официальной информации, а также размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. В течение 3 рабочих дней после утверждения итогов Конкурса министерство представляет на рассмотрение членам

Экспертно-консультативного совета по распределению субсидий при Правительстве Иркутской области (далее - Совет) в соответствии с Положением об Экспертно-консультативном совете по распределению субсидий при Правительстве Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 15 мая 2009 года № 145-пп, документы победителей Конкурса, установленные в пункте 10 настоящего Положения.

27. По результатам рассмотрения документов на основании заключения Совета министерство в течение 7 календарных дней с момента оценки последним членом Совета принимает решение о предоставлении субсидий победителям Конкурса, которое оформляется распоряжением министерства.

28. Объединения, являющиеся победителями Конкурса, предоставляют в установленном законодательством порядке субсидии с целью возмещения затрат, связанных с оказанием социальных услуг детям и молодежи.

29. Предоставление субсидий осуществляется из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи в рамках предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи». Предоставление указанной государственной услуги осуществляется министерством на основании административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета субсидий в целях возмещения затрат, связанных с оказанием молодежными и детскими общественными объединениями социальных услуг детям и молодежи», утвержденного приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от 21 октября 2016 года № 28-мпр.

Министр по молодежной политике Иркутской области
А.К. Попов

Приложение
к Положению об областном конкурсе летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОГРАММЫ

1. Полное название программы для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области (далее - Программа).
2. Цель реализации Программы.
3. Автор Программы (Фамилия, Имя, Отчество, контактный телефон).
4. Руководитель Программы (Фамилия, Имя, Отчество, контактный телефон).

5. Полное наименование молодежного и детского общественного объединения, зарегистрированного в установленном порядке, осуществляющего свою деятельность на территории Иркутской области (далее - Объединение), реализующего Программу.

6. Адрес Объединения (фактический и юридический).

7. Телефон, факс Объединения.

8. Форма реализации Программы (палаточный).

9. Направления Программы.

10. Сроки реализации Программы (для палаточных лагерей - 14 дней).

11. Место реализации Программы (с указанием: Иркутская область; муниципальное образование, на территории которого реализуется Программа; район, улица, дом, название базы).

12. Кадровое обеспечение (с указанием места работы, образования, стажа работы и должности лиц, участвующих в процессе реализации Программы).

13. Информация о детях и молодежи, участвующих в Программе: планируемое численное количество; возраст; наименование муниципальных образований Иркутской области, из которых предполагается участие детей и молодежи в Программе.

14. Дополнительные требования к детям и молодежи, участвующих в Программе: наличие социальной активности, уровня физической подготовки; специфические особенности.

15. Краткое содержание Программы (с указанием основных моментов Программы по каждой главе, отражающие суть).

16. Сведения о реализации Программы за предыдущие 3 года: дата и место реализации Программы; количество детей и молодежи, участвующих в Программе.

17. Наиболее важные публикации в средствах массовой информации о Программе за последние 3 года (с указанием даты выпуска и названия печатных периодических изданий; ссылку на информацию в интернет - источнике).

18. Особая информация и примечания (при наличии).

Должность

ФИО, роспись

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14 ноября 2016 года

№ 138-мпр

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота)»

В целях установления порядка предоставления государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота)» (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти календарных дней со дня его официального опубликования.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.П. Сумароков

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области
от 14 ноября 2016 г. № 138-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, СУБСИДИЙ В ЦЕЛЯХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ТРАДИЦИОННОГО ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ И
ЗАНЯТИЯ ПРОМЫСЛАМИ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ (ОЛЕНЕВОДСТВО,
РЫБОЛОВСТВО, ОХОТА)»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота)» (далее – государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.
2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при ее предоставлении.
3. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

ГЛАВА 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Участвовать в конкурсном отборе на право получения из областного бюджета субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота) (далее – конкурсный отбор, субсидии), имеют право некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, с численностью не менее 70% членов, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации (далее – малочисленные народы), от общего числа членов некоммерческой организации, зарегистрированные на территории Иркутской области, осуществляющие традиционное хозяйствование и занимающиеся промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота) на территории Иркутской области в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2009 года № 631-р (далее – заявители, Перечень).
5. К участию в конкурсном отборе допускаются заявители, соответствующие следующим условиям:
 - 5.1. отсутствие возбужденной процедуры банкротства, ликвидации (данный факт проверяется министерством сельского хозяйства Иркутской области (далее – министерство) самостоятельно на основании информации, размещенной на официальных сайтах Федеральной налоговой службы (www.egrul.nalog.ru) и Федеральных арбитражных судов Российской Федерации (www.arbitr.ru);
 - 5.2. отсутствие установленных случаев нецелевого использования субсидий в предыдущем году;
 - 5.3. заявитель обязуется использовать субсидию в течение 12 месяцев со дня поступления средств субсидии на счет заявителя исключительно на развитие традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота);
 - 5.4. заявитель обязуется представить в министерство отчет о целевом использовании субсидии с приложением документов, подтверждающих целевое использование субсидии, в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного подпунктом 5.3 настоящего пункта;
 - 5.5. заявитель обязуется осуществлять деятельность не менее трех лет со дня поступления средств субсидии на счет заявителя;
 - 5.6. наличие согласия заявителя на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 5.7. отсутствие задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование;
 - 5.8. заявитель обязуется не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии

с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий).

ГЛАВА 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и процедуре предоставления государственной услуги (далее – информация) заявитель обращается в министерство либо в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги.
7. Информация предоставляется:
 - 7.1. при личном контакте с заявителями;
 - 7.2. с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://irkobl.ru/sites/agroline>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);
 - 7.3. письменно в случае письменного обращения заявителя.
8. Должностное лицо отдела экономики и отдела государственной поддержки (далее – должностные лица министерства), осуществляющее предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.
9. Должностные лица министерства предоставляют информацию по следующим вопросам:
 - 9.1. о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;
 - 9.2. о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
 - 9.3. о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 9.4. о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 9.5. о сроке предоставления государственной услуги;
 - 9.6. об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 9.7. об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - 9.8. о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства.
 - 9.9. об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - 9.10. о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства.
10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
 - 10.1. актуальность;
 - 10.2. своевременность;
 - 10.3. четкость и доступность в изложении информации;
 - 10.4. полнота информации;
 - 10.5. соответствие информации требованиям законодательства.
11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом министерства.
12. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.
13. Если заявитель не удовлетворен информацией, представленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру сельского хозяйства Иркутской области (далее – министр) в соответствии с графиком приема заявителя.
14. Прием заявителей министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 28-67-04.
15. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.
16. Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.
17. Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.
18. Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.
19. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и процедуре предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://irkobl.ru/sites/agroline>, а также через Портал. Информация о министерстве:
 - 19.1. место нахождения: г. Иркутск, ул. Горького, 31;
 - 19.2. телефон: (3952) 28-67-04 (приемная), (3952) 28-67-19 (отдел экономики), (3952) 28-67-30 (отдел государственной поддержки), факс: (3952) 28-67-12;
 - 19.3. почтовый адрес для направления документов и обращений: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, 31;
 - 19.4. официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://irkobl.ru/sites/agroline>;
 - 19.5. адрес электронной почты: msx01@govirk.ru
20. График приема заявителей в министерстве:
 - понедельник 9:00 - 18:00 (перерыв 13:00 - 14:00);
 - вторник 9:00 - 18:00 (перерыв 13:00 - 14:00);
 - среда 9:00 - 18:00 (перерыв 13:00 - 14:00);
 - четверг 9:00 - 18:00 (перерыв 13:00 - 14:00);
 - пятница 9:00 - 18:00 (перерыв 13:00 - 14:00).суббота, воскресенье - выходные дни.
21. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ГЛАВА 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Под государственной услугой в настоящем Административном регламенте понимается предоставление субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.
- Условия предоставления субсидий, порядок предоставления субсидий, расчет размера предоставления субсидий определяются в соответствии с Порядком определения объема и предоставления из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей, а также субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота), установленным постановлением Правительства Иркутской области от 30 октября 2014 года № 546-пп (далее – Порядок).

ГЛАВА 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ.

19. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.
20. При предоставлении государственной услуги в случае необходимости министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации.
21. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

ГЛАВА 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление субсидий или отказ в предоставлении субсидий.

ГЛАВА 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ, УЧАСТВУЮЩЕЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Общий срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента опубликования извещения о проведении конкурсного отбора и составляет не более 70 рабочих дней с момента окончания срока приема документов, необходимых для участия в конкурсном отборе (далее – документы).
24. В течение 10 рабочих дней с даты окончания срока предоставления документов министерство рассматривает документы и принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе.
25. Конкурсный отбор проводится в течение 10 рабочих дней со дня принятия министерством решения о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе.
26. Итоги конкурсного отбора утверждаются правовым актом министерства на следующий день после подведения итогов конкурсного отбора.
27. Информация о заявителях, признанных победителями по результатам конкурсного отбора, подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://irkobl.ru/sites/agroline> в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов конкурсного отбора.
28. Субсидии заявителям, признанным победителями по результатам конкурсного отбора, предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение), заключенного с министерством в течение 30 рабочих дней со дня подведения итогов конкурсного отбора.
29. Субсидии перечисляются с лицевого счета министерства на счета заявителей, признанных победителями конкурсного отбора, в течение 20 рабочих дней со дня заключения соглашения.
30. В случае нецелевого использования заявителем субсидии, неисполнения обязательств, указанных в пункте 21 Порядка, министерство направляет требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 20 рабочих дней со дня направления соответствующего требования.
31. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

ГЛАВА 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.
31. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:
 - 31.1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, 25 декабря);
 - 31.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 августа 1998 года, № 31, ст. 3823);
 - 31.3. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 2010, 30 июля, («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);
 - 31.4. постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» («Областная», № 65, 20 июня 2012 года);
 - 31.5. постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», № 115, 15 октября 2012 года);
 - 31.6. распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» («Областная», № 127, 14 ноября 2012 года);
 - 31.7. постановление Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 568-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014 - 2020 годы» («Областная», № 30, 21 марта 2014 года) (далее - Программа);
 - 31.8. постановление Правительства Иркутской области от 30 октября 2014 года № 546-пп «Об установлении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей, а также субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота)» («Областная», № 124, 5 ноября 2014 года);
 - 31.9. приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 31 октября 2014 года № 115-мпр «О реализации порядка определения объема и предоставления из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота) на содержание домашних северных оленей, а также субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов

(оленоводство, рыболовство, охота), утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 30 октября 2014 года № 546-пп («Областная», № 129, 17 ноября 2014 года) (далее – приказ министерства № 115-мпр).

ГЛАВА 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

32. Для участия в конкурсном отборе заявителю необходимо представить следующие документы:

32.1. заявку на участие в конкурсном отборе, содержащую согласие заявителя на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявка);

32.2. документ, содержащий информацию о национальной принадлежности членов заявителя к малочисленным народам, подписанный руководителем заявителя;

32.3. план расходов с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (далее - приобретение), их количества, цены и размера затрат, которые планируется произвести за счет субсидии и не превышающие 90 процентов от цены приобретений (далее - план расходов);

32.4. письменные обязательства:

осуществлять деятельность не менее трех лет со дня поступления средств субсидии на счет заявителя;

использовать субсидию в течение 12 месяцев со дня поступления средств субсидии на счет заявителя исключительно на развитие традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота);

представить в министерство отчет о целевом использовании субсидии с приложением документов, подтверждающих целевое использование субсидии, в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Административного регламента;

не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий);

32.5. рекомендательные письма от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (при их наличии);

32.6. справку, в которой указываются в соответствии с Перечнем места традиционного проживания малочисленных народов на территории Иркутской области, где заявитель осуществляет традиционное хозяйство и занимается промыслами малочисленных народов (оленоводство, рыболовство, охота), подписанную руководителем заявителя.

33. Требования к документам, предоставляемым заявителем:

33.1. документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных лиц организаций, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных должностных лиц государственных органов власти, выдавших документы;

33.2. тексты документов должны быть написаны разборчиво;

33.3. документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

33.4. документы не должны быть исполнены карандашом;

33.5. документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

ГЛАВА 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

34. К документам, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и которые заявитель вправе представить, относятся:

34.1. справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная Пенсионным фондом Российской Федерации за предыдущий год;

34.2. справка о состоянии расчетов по страховым взносам перед Фондом социального страхования Российской Федерации за предыдущий год.

35. Для участия в конкурсном отборе министерство не вправе требовать от заявителей:

35.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

35.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ГЛАВА 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Основания для отказа в приеме заявки и документов законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

ГЛАВА 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

38. Основания отказа в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе:

38.1. непредставление или неполное представление документов, предусмотренных подпунктами 32.1 – 32.4 и 32.6 пункта 32 настоящего Административного регламента;

38.2. представление заявки и документов по истечении срока, установленного для их представления;

38.3. несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Административного регламента, и условиям, установленным пунктом 5 настоящего Административного регламента.

39. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

ГЛАВА 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

40. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

ГЛАВА 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

42. Порядок, размер и основания взимания платы при предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

ГЛАВА 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

43. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

ГЛАВА 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

44. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки и документов не превышает 15 минут.

45. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги не превышает 15 минут.

ГЛАВА 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

46. Регистрацию заявки и документов осуществляет должностное лицо отдела экономики министерства.

47. Максимальное время регистрации заявки о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

48. Порядок регистрации заявки установлен главой 22 настоящего Административного регламента.

ГЛАВА 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

49. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

50. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности - с поручнями и пандусами.

51. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

52. Вход в кабинет министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, наименования отдела министерства.

53. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

54. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

55. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями, информационными стендами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

56. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом министерства одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

57. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее-инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

ГЛАВА 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

58. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

58.1. соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

58.2. возможность представления заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

58.3. среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

58.4. количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства;

58.5. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства и их продолжительность.

59. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

59.1. достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявки и документов;

59.2. полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявки и документов;

59.3. удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

59.4. оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

ГЛАВА 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

60. Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

При предоставлении государственной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг исполняются следующие административные процедуры:

60.1. прием заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем;

60.2. выдача результата оказания государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

61. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает два этапа:

I этап – возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

ГЛАВА 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

62. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

62.1. прием, регистрация заявок;

62.2. формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

62.3. рассмотрение заявок;

62.4. принятие решения о предоставлении субсидий и заключение соглашения;

62.5. предоставление субсидий.

63. Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

ГЛАВА 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВОК

64. Извещение о проведении конкурсного отбора (далее – извещение) публикуется министерством в общественно-политической газете «Областная», а также размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://irkobl.ru/sites/agroline> не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявки и документов до истечения срока, установленного в извещении, в соответствии с пунктами 32, 34 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

64.1. путем личного обращения в министерство;

64.2. через организации почтовой связи;

64.3. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Форма заявки утверждена приказом министерства № 115-мпр.

Форму заявки можно получить в отделе экономики министерства, через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://irkobl.ru/sites/agroline>), через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, через Портал.

65. В случае направления заявителем документов через организации почтовой связи отдел по оперативной деятельности министерства в день поступления документов в министерство передает их в отдел экономики министерства для рассмотрения поступивших документов.

66. Должностное лицо отдела экономики министерства осуществляет регистрацию в день поступления заявки в журнале регистрации заявок.

Днем обращения в случае подачи заявки и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг является день подачи заявки и документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

67. Результатом административной процедуры является регистрация заявки.

68. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, является главный специалист-эксперт отдела экономики.

ГЛАВА 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

69. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем заявки и документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента.

70. Министерство запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

71. Межведомственные запросы направляются в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявки и документов:

71.1. в региональное отделение Пенсионного фонда по Иркутской области для получения справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

71.2. в региональное отделение Фонда социального страхования по Иркутской области для получения справки о состоянии расчетов по страховым взносам.

72. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос министерства о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

73. Результатом исполнения административной процедуры является получение министерством документов (сведений, содержащихся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

74. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, является главный специалист-эксперт отдела экономики.

ГЛАВА 24. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявок и документов, а также окончание срока приема заявок.

В течение 10 рабочих дней с даты окончания срока представления документов министерство рассматривает заявки и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе.

76. Основания для отказа в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе установлены пунктом 38 настоящего Административного регламента.

77. Решение об отказе в допуске к участию заявителя в конкурсном отборе направляется министерством заявителю через организации почтовой связи заказным письмом с уведомлением либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

78. Конкурсный отбор проводится конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора (далее - комиссия) в течение 10 рабочих дней со дня принятия министерством решения о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе.

Члены комиссии оценивают заявителей в соответствии со следующими критериями оценок по десятибалльной системе:

- 78.1. период осуществления заявителем своей деятельности;
- 78.2. удаленность заявителя от районных центров Иркутской области;
- 78.3. численный состав заявителя;
- 78.4. наличие рекомендательных писем от органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;
- 78.5. предоставление заявителю субсидии в предыдущем году.

79. Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения заявок в соответствии с критериями оценки оценивает заявителей на основании Методики балльной системы оценок некоммерческих организаций, претендующих на право получения субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота), утвержденной приказом министерства № 115-мпр (далее - методика).

Решения комиссии носят рекомендательный характер.

80. Победителями конкурсного отбора признаются заявители, набравшие наибольшее количество баллов в соответствии с методикой.

Общее количество победителей конкурсного отбора определяется комиссией исходя из объема средств областного бюджета, предусмотренного на предоставление субсидий, объема субсидий, наибольшего количества баллов, набранных заявителем.

81. Объем субсидии определяется комиссией и соответствует размеру запрашиваемой суммы субсидии, указанной в плане расходов. При этом объем субсидии не должен превышать 430 тысяч рублей.

82. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

83. Результатом административной процедуры является оформление протокола комиссии.

84. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, является главный специалист-эксперт отдела экономики.

ГЛАВА 25. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ

85. Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола комиссии.

86. На основании протокола комиссии на следующий день после подведения итогов конкурсного отбора издается правовой акт министерства об утверждении итогов конкурсного отбора.

Информация о заявителях, признанных победителями по результатам конкурсного отбора, подается официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://agroline.irkobl.ru> в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов конкурсного отбора.

87. Соглашение заключается между министерством и заявителями, признанными победителями по результатам конкурсного отбора (далее - получатели субсидий) в течение 30 рабочих дней со дня подведения итогов конкурсного отбора.

88. Форма соглашения утверждена приказом министерства № 115-мпр.

89. Результатом административной процедуры является заключение соглашения с получателем субсидии.

90. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, указанного в пункте 86 настоящего Административного регламента, является главный специалист-эксперт отдела экономики.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, указанного в пункте 87 настоящего Административного регламента, является консультант отдела государственной поддержки.

ГЛАВА 26. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ

91. Основанием для начала административной процедуры является заключение соглашения с получателем субсидии.

92. Субсидии перечисляются с лицевого счета министерства на счета получателей субсидий, в течение 20 рабочих дней со дня заключения соглашения.

93. Результатом административной процедуры является перечисление субсидий на расчетный счет получателя.

94. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, указанного в пункте 91 настоящего Административного регламента, является главный специалист-эксперт отдела экономики.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, указанного в пункте 92 настоящего Административного регламента, является консультант отдела исполнения бюджета и сметы.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ГЛАВА 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

95. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами министерства осуществляется министром путем заслушивания отчетов должностных лиц министерства, а также рассмотрения жалоб заявителей.

96. Основными задачами текущего контроля являются:

- 96.1. обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 96.2. выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 96.3. выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 96.4. принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

97. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

ГЛАВА 28. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется комиссией.

В состав комиссии входят заместитель министра, начальник отдела государственной поддержки министерства, начальник отдела экономики министерства, начальник отдела исполнения бюджета и сметы министерства, либо лица, их замещающие.

99. Периодичность проведения проверок порядка предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги).

Внеплановые проверки осуществляются по решению министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

100. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия правового акта о назначении проверки.

101. В случае обращения заявителя о проведении внеплановой проверки правовой акт министерства о назначении проверки принимается в течение 10 рабочих дней с момента конкретного обращения заявителя.

102. По результатам проведения проверки порядка предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки в случае наличия и предложения по их устранению.

103. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

104. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

105. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства.

106. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 30. ПОЛОЖЕНИЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

107. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Правительства Иркутской области, министерства о фактах:

107.1. нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

107.2. нарушения положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

107.3. некорректного поведения должностных лиц министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

108. Информацию, указанную в пункте 107 настоящего Административного регламента, заявители могут сообщить по телефону министерства, указанному в пункте 15 настоящего Административного регламента, или на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

109. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

ГЛАВА 31. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

110. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

111. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства заинтересованное лицо вправе обратиться в министерство с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства (далее - жалоба).

Жалоба рассматривается министром или уполномоченным им должностным лицом. Если обжалуются решения, принятые министром, жалоба подается в Правительство Иркутской области и рассматривается Губернатором Иркутской области или уполномоченным им должностным лицом.

112. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

112.1. на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

112.2. на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://irkobl.ru/sites/agroline>;

112.3. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

112.4. на Портале.

113. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 113.1. нарушение срока регистрации заявки и документов заявителя;
- 113.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 113.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

113.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

113.5. отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Административным регламентом;

113.6. затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

113.7. отказ должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

114. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

114.1. лично по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31; факс: (3952) 28-67-12;

114.2. через организации почтовой связи по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31;

114.3. с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: mcx01@govirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://irkobl.ru/sites/agroline>;

114.4. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

114.5. через Портал.

115. Прием жалоб в письменной и электронной формах осуществляется отделом по оперативной деятельности министерства.

116. Прием жалоб в письменной форме при личном обращении осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

117. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заинтересованному лицу направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

118. Жалоба должна содержать:

118.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

118.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

118.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

118.4. доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

119. При рассмотрении жалобы:

119.1. обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

119.2. по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

119.3. обеспечивается по просьбе заинтересованного лица предоставление заинтересованному лицу информации и документов (их копий), необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

120. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа министерства, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления в министерство жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления и в течение

1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

В случае если жалоба, поступившая в министерство, перенаправлена из других исполнительных органов государственной власти Иркутской области, министерство в течение трех рабочих дней со дня ее получения направляет заинтересованному лицу уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

121. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

121.1. если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

121.2. при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

121.3. если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия (наименование) или почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

121.4. если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

122. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

122.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

122.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

123. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 122 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

124. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 124.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, подготовившего ответ на жалобу;
- 124.2. номер, дата, место принятия решения;
- 124.3. наименование (фамилию, имя, отчество) заинтересованного лица, подавшего жалобу;
- 124.4. основания для принятия решения по жалобе;
- 124.5. принятое по жалобе решение;
- 124.6. в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

124.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

125. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

125.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

125.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

125.3. наличие решения министерства по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

126. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

127. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

128. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

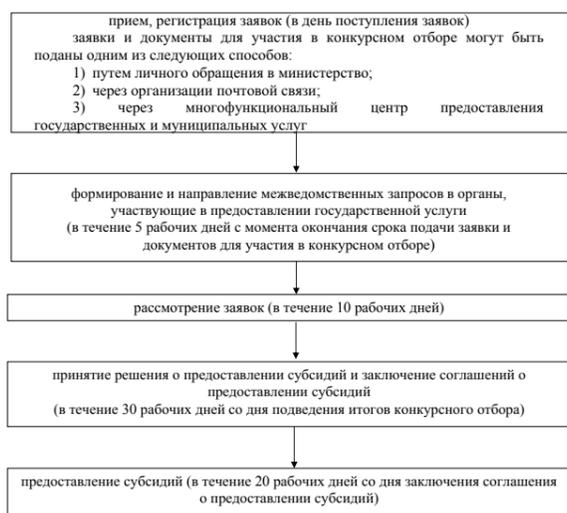
- 128.1. личное обращение заинтересованных лиц в министерство;
- 128.2. через организации почтовой связи;
- 128.3. с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты министерства);
- 128.4. с помощью телефонной и факсимильной связи;
- 128.5. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 128.6. через Портал.

Министр сельского хозяйства
Иркутской области
И.П. Сумароков

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление из областного
бюджета некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
субсидий в целях осуществления развития
традиционного хозяйствования и занятия
промыслами малочисленных народов
(оленьеводство, рыболовство, охота)»

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги «Предоставление из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота)»



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 ноября 2016 года Иркутск № 033-спр

О внесении изменений в Административный регламент службы государственного строительного надзора Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Выдача или отказ в выдаче разрешения на строительство, продление или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, выдача дубликата разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, исправление в разрешении на строительство технической ошибки», утвержденный приказом службы государственного строительного надзора Иркутской области от 21 декабря 2015 года № 022-спр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 21 Устава Иркутской области, руководствуясь Положением о службе государственного строительного надзора Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 ноября 2014 года № 595-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент службы государственного строительного надзора Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Выдача или отказ в выдаче разрешения на строительство, продление или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, выдача дубликата разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, исправление в разрешении на строительство технической ошибки», утвержденный приказом службы государственного строительного надзора Иркутской области от 21 декабря 2015 года № 022-спр (далее – Административный регламент), следующее изменение:

пункт 123 Административного регламента изложить в следующей редакции:
«123. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Службы, должностных лиц Службы, принятые и осуществленные ими при предоставлении государственной услуги, подаются на имя руководителя Службы.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Службы, должностных лиц Службы могут быть поданы в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в Управление Федеральной антимонопольной службы по Иркутской области.»

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы В.В. Литвиненко

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 ноября 2016 года

Иркутск

№ 96н-мпр

О внесении изменений в приказ министерства финансов Иркутской области от 17 сентября 2012 года № 46н-мпр

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», распоряжением Правительства Иркутской области от 13 июня 2012 года № 285-рп «Об отдельных мерах, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 13 Положения о министерстве финансов Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства финансов Иркутской области от 17 сентября 2012 года № 46н-мпр «О правилах обработки персональных данных» (далее - Приказ) следующие изменения:

1) Приложения 1, 5, 7, 8 к Приказу изложить в новой редакции (прилагаются);
2) Пункт 3 Приложения 2 к Приказу дополнить абзацем следующего содержания:

«9) лица, заключающие государственные контракты (договоры) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.»;

3) Пункт 7 Приложения 11 к Приказу изложить в следующей редакции:

«7. Нахождение иных лиц в помещениях министерства финансов Иркутской области (далее – Министерство), не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии сотрудников, имеющих право самостоятельного доступа, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением государственных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках государственных контрактов (договоров), заключенных с Министерством.»

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр финансов Иркутской области
Н.В.Бояринова

Приложение 1
К приказу министерства финансов
Иркутской области
от 18 ноября 2016 года № 96н-мпр

«Приложение 1
К приказу министерства финансов
Иркутской области
от 17 сентября 2016 года № 46н-мпр

ПРАВИЛА

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в министерстве финансов Иркутской области

1. Правила обработки персональных данных (далее - правила) в министерстве финансов Иркутской области (далее - Министерство) определяют порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных.

2. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется отделом государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы и отделом исполнения бюджета и сметы (далее - сотрудники, обрабатывающие персональные данные).

Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения должностных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного правовым актом Министерства. Указанные лица предупреждаются об ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации о персональных данных и дают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, в письменной форме в соответствии с типовым обязательством о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

Распоряжением Министерства утверждаются перечни объектов информатизации и допущенных сотрудников для обработки информации в электронном виде, отнесенной законами Российской Федерации к персональным данным в составе информационных систем персональных данных и ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в указанных информационных системах.

3. Получение, обработка, хранение, передача и любое другое использование персональных данных сотрудников министерства и иных физических лиц осуществляются в целях реализации договорных, трудовых отношений, обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», другими законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

4. Субъектами персональных данных в Министерстве являются:
1) лица, замещающие должности государственной гражданской службы;

2) лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области;

3) вспомогательный персонал;

4) лица, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы министерства;

5) лица, состоящие в кадровом резерве министерства;

6) лица, ранее состоявшие на гражданской службе (в трудовых отношениях) в Министерстве, личные дела которых не переданы на хранение в государственный архив Иркутской области;

7) супруги и несовершеннолетние дети лиц, замещающих (претендующих на замещение) должностей государственной гражданской службы Иркутской области в Министерстве, входящих в перечень должностей при назначении на которые и при замещении которых гражданские служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детях;

8) лица, проходящие производственную практику в Министерстве;

9) лица, заключившие с Министерством государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг.

5. Обработка персональных данных в Министерстве представляет собой любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, осуществляемые в следующих случаях:

5.1. При обработке персональных данных отделом государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы:

1) формирование кадрового состава на государственной гражданской службе Иркутской области для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской области в Министерстве;

2) ведение трудовых книжек сотрудников Министерства;

3) ведение личных дел сотрудников Министерства;

4) ведение реестра государственных гражданских служащих Иркутской области в Министерстве;

5) оформление и выдача удостоверений сотрудникам Министерства;

6) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов в Министерстве;

7) обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области в Министерстве и на включение государственных гражданских служащих Иркутской области в кадровый резерв на государственной гражданской службе Иркутской области Министерства;

8) обеспечение проведения аттестации государственных гражданских служащих Иркутской области в Министерстве;

9) обеспечение проведения квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих в Министерстве;

10) организация дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Иркутской области в Министерстве;

11) формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе Иркутской области Министерства и организация работы с кадровым резервом Министерства;

12) организация проверки достоверности представляемых лицами, указанными в подпунктах 1, 4, 5 пункта 4 настоящих Правил, персональных данных и иных сведений;

13) организация проведения служебных проверок;

15) организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, указанными в подпунктах 1, 4 пункта 4 настоящих Правил, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения государственными гражданскими служащими Иркутской области в Министерстве ограничений, установленных федеральными законами;

16) подготовка архивных справок.

5.2. При обработке персональных данных отделом исполнения бюджета и сметы:

1) начисление заработной платы и иных форм денежного содержания государственных гражданских служащих;

2) начисление пособий по социальному страхованию;

3) заключение и исполнение государственных контрактов с физическими лицами на выполнение работ, предоставление услуг;

4) начисление сумм помощи неработающим пенсионерам;

5) удержание из заработной платы, налоговые вычеты, начисление налогов и страховых взносов по сотрудникам Министерства и другим физическим лицам.

6. При получении, обработке персональных данных лица, уполномоченные на получение, обработку и любое другое использование персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в трудоустройстве, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности сотрудников и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества Министерства;

б) персональные данные следует получать лично у сотрудников, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом сотрудников заранее, получить их письменное согласие и сообщить сотрудникам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. При работе с документами, содержащими персональные данные, сотрудникам обрабатывающим персональные данные запрещается вносить изменения в документы, содержащие персональные данные, без предъявления субъектом персональных данных документов, подтверждающих данное изменение. В случае невозможности документально подтвердить изменение, которое требуется внести, субъект персональных данных подтверждает правильность внесенных изменений своей подписью;

в) запрещается обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудников не установленных федеральными законами персональные данные об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы сотрудников, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки;

д) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Министерства в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

8. Контроль за реализацией требований по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных, назначаемого распоряжением Министерства.

9. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к за-

щите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федерального служб по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» должен быть обеспечен установленный комиссионно уровень защищенности информационной системы персональных данных организационными и техническими мерами.

10. Персональные данные и иные сведения, содержащиеся в личных делах сотрудников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в Министерстве с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящими Правилами мер по защите персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные, отнесенные к сведениям, составляющим государственную тайну, хранятся у сотрудников отдела по мобилизационной подготовке Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

12. Срок хранения документов, содержащих персональные данные лиц, указанных в пункте 4 настоящих Правил, определяется в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

13. Документы, содержащие персональные данные, утратившие свое практическое значение и не имеющие исторической ценности, уничтожаются в следующих случаях:

- 1) по истечении установленного срока хранения по акту в порядке, установленном нормативными актами Иркутской области;
- 2) при достижении целей обработки персональных данных;
- 3) при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если обработка персональных данных невозможна без согласия субъекта персональных данных;
- 4) при невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных.

14. В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 13 настоящих Правил, уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня блокирования персональных данных, если иное не предусмотрено соглашением с субъектом персональных данных, либо если уполномоченные должностные лица не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

В случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 13 настоящих Правил, уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

15. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пункте 14 настоящих Правил, уполномоченные должностные лица осуществляют блокирование таких персональных данных и обеспечивают уничтожение персональных данных не позднее шести месяцев со дня блокирования персональных данных, если иной срок не установлен федеральными законами.

16. Все документы, компакт-диски, флеш-накопители, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению на основании актов уничтожения, составляемых по форме приложения к настоящим Правилам (прилагается).

17. Защита персональных данных сотрудников министерства обеспечивается мерами, включающими в себя охрану помещений, в которых ведется обработка персональных данных, а также в электронном виде в информационной системе персональных данных автоматизированная информационная система управления финансово-хозяйственной деятельностью в министерстве финансов Иркутской области (далее – ИСПДн АИС ФХД), контроль за соблюдением установленных требований, обеспечение режима безопасности в этих помещениях, обеспечение сохранности носителей персональных данных и средств их защиты, исключение несанкционированного проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц, контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты.

18. Руководители структурных подразделений Министерства, сотрудники которых осуществляют обработку персональных данных или доступ к ним, осуществляют непосредственный контроль за выполнением требований по защите персональных данных от несанкционированного доступа к ним, в том числе от копирования, записи конфиденциальных сведений на отчуждаемые и мобильные носители информации (ноутбуки, карманные персональные компьютеры, флеш-накопители, компакт-диски), их распространения, предоставления, использования или утраты.

19. Сотрудники Министерства, обрабатывающие персональные данные в обязательном порядке под подпись знакомятся с настоящими Правилами и дают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, в письменной форме в соответствии с типовым обязательством о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

20. В случаях, когда сотрудник Министерства обрабатывающий персональные данные временно (в связи с болезнью, отпуском или иными обстоятельствами) не может исполнять свои должностные обязанности и его обязанности временно возложены на иное должностное лицо, указанный сотрудник передает документы, содержащие персональные данные, лицу, на которое будет возложено исполнение его должностных обязанностей. В случаях, когда должностное лицо, на которое возложено исполнение указанных обязанностей, не давало обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, указанное лицо дает обязательство в письменной форме в соответствии с типовым обязательством о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

21. При увольнении сотрудника Министерства, обрабатывающего персональные данные, документы, содержащие персональные данные, передаются руководителю структурного подразделения, где работал данный сотрудник.

22. Обеспечение безопасности персональных данных включает в себя следующие меры:

- 1) допуск к обработке персональных данных только сотрудников, обрабатывающих персональные данные, за исключением случаев, установленных пунктами 2 и 20 настоящего Положения;
- 2) осуществление работы сотрудников, обрабатывающих персональные данные, с информационными системами персональных данных и личными делами только в помещениях, утвержденных распоряжением Министерства для целей обработки персональных данных, в которых выполняются требования законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных и (далее – помещения);
- 3) ограничение доступа в помещения посторонних лиц;
- 4) обеспечение в Министерстве таких условий учета и хранения документов, содержащих персональные данные, которые исключают их хищение, подмену или уничтожение;
- 5) учет съемных машиночитаемых носителей, содержащих базы данных персональных данных;
- 6) защита персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, паролями доступа;
- 7) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) их несанкционированной передачи третьим лицам;
- 8) своевременное выявление и устранение нарушений требований по защите персональных данных;
- 9) обеспечение восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

23. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, разрешается постоянно работающим в них сотрудникам. Лица, не включенные в указанный список, могут находиться в помещении только в присутствии лиц, постоянно работающих в помещении.

24. В помещении, где хранятся документы, содержащие персональные данные, должны располагаться закрывающиеся на ключ металлические шкафы и

(или) сейфы, в которых осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные. Помещение оборудуется системами противопожарной сигнализации.

25. Документы, содержащие персональные данные, должны охраняться путем контроля доступа в помещения, где хранятся персональные данные посторонних лиц, наличия надежных препятствий для несанкционированного проникновения в помещения, особенно в нерабочее время.

26. В отсутствие сотрудника, обрабатывающего персональные данные на его личном столе не должны находиться документы (копии документов), содержащие персональные данные.

27. Помещения, в которых обрабатываются персональные данные, в рабочее время при отсутствии в них сотрудников, обрабатывающих персональные данные должны быть закрыты на ключ. В нерабочее время помещения закрываются на ключ, опечатываются и ставятся на сигнализацию.

28. Сотрудники Министерства при обработке персональных данных с использованием ИСПДн АИС ФХД, обязаны:

- принимать меры, исключающие несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;
- вести учет электронных носителей информации (включая резервные и архивные копии), осуществлять хранение документов, содержащих персональные данные, и электронных носителей информации в металлических шкафах или сейфах;
- производить запись персональных данных (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с данными сведениями;
- соблюдать установленный порядок и правила доступа в ИСПДн АИС ФХД, не допускать передачу персональных кодов и паролей;
- принимать все необходимые меры к надежной сохранности кодов и паролей доступа к ИСПДн АИС ФХД;
- работать с информационной системой в объеме своих полномочий, не допускать их превышения;
- обладать навыками работы с антивирусными программами в объеме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

29. При работе на персональном компьютере, в том числе для доступа к ИСПДн АИС ФХД, сотрудникам, обрабатывающим персональные данные запрещается:

- записывать значения кодов и паролей доступа;
- передавать коды и пароли доступа другим лицам;
- пользоваться в работе чужими кодами и паролями доступа;
- производить подбор кодов и паролей доступа других пользователей;
- записывать на электронных носители с персональными данными посторонние программы и данные;
- копировать данные на неучтенные электронные носители информации;
- выносить электронные носители с персональными данными за пределы Министерства без согласования с министром финансов Иркутской области;
- покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств, блокирования доступа к персональному компьютеру;
- приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на технических средствах любые программные продукты, не принятые к эксплуатации;
- открывать, разбирать, ремонтировать технические средства, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки и устройства;
- передавать технические средства для ремонта и обслуживания сторонним организациям без извлечения носителей, содержащих персональные данные.

30. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных лиц, указанных в пункте 4 настоящих Правил, должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

Начальник управления правовой и организационной работы
А.В. Шишлов

Приложение
к правилам обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в министерстве финансов Иркутской области

Типовая форма акта уничтожения съемного машиночитаемого носителя, базы данных персональных данных, содержащихся на съемном машиночитаемом носителе

«___» _____ 20__ г. _____ г. Иркутск

Комиссия в составе _____ (фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, включенных в состав комиссии)

составили настоящий акт о том, что «___» _____ 20__ г. произведено уничтожение _____ (указать регистрационный номер, тип и технические характеристики уничтоженного съемного машиночитаемого носителя и (или) наименование (общую характеристику) и категорию _____

уничтоженных баз данных персональных данных, содержащихся на съемном машиночитаемом носителе с указанием его регистрационного номера)

на основании следующих причин: _____ (указать причины уничтожения)

(Подпись) _____ (Ф.И.О. члена комиссии)

(Подпись) _____ (Ф.И.О. члена комиссии)

(Подпись) _____ (Ф.И.О. члена комиссии)

Приложение 2
к приказу министерства финансов
Иркутской области
от 18 ноября 2016 года № 96н-мпр

«Приложение 5
к приказу министерства финансов
Иркутской области
от 17 сентября 2012 года № 46н-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ информационных систем персональных данных

1. Понятие информационной системы персональных данных. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Информационные системы персональных данных, используемые в министерстве финансов Иркутской области:

2.1. Автоматизированная информационная система управления финансово-хозяйственной деятельностью в министерстве финансов Иркутской области (АИС ФХД);

2.2. Региональная информационная система Иркутской области в сфере закупок, основанная на базе автоматизированной информационной системы «Автоматизированный центр контроля - Государственный заказ» (РИС «АЦК-Госзаказа»).

Начальник управления правовой и организационной работы
А.В. Шишлов

Приложение 3
к приказу министерства финансов
Иркутской области
от 18 ноября 2016 года № 96н-мпр

«Приложение 7
к приказу министерства финансов
Иркутской области
от 17 сентября 2016 года № 46н-мпр

ПРЕЧЕНЬ должностей служащих Министерства, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Начальник управления правовой и организационной работы;
2. Начальник управления информационных технологий;
3. Начальник отдела исполнения бюджета и сметы – главный бухгалтер;
4. Заместитель начальника управления правовой и организационной работы;
5. Заместитель начальника управления информационных технологий – начальник отдела сопровождения информационных систем в управлении информационных технологий;
6. Начальник отдела государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы;
7. Заместитель начальника отдела исполнения бюджета и сметы – заместитель главного бухгалтера;
8. Ведущий советник отдела государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы;
9. Ведущий советник отдела технического и общесистемного сопровождения в управлении информационных технологий;
10. Ведущий советник отдела исполнения бюджета и сметы;
11. Советник отдела государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы;
12. Советник отдела технического и общесистемного сопровождения в управлении информационных технологий;
13. Консультант отдела государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы;
14. Консультант отдела исполнения бюджета и сметы.»

Начальник управления правовой и организационной работы
А.В. Шишлов

Приложение 4
к приказу министерства
финансов Иркутской области
от 18 ноября 2016 года № 96н-мпр

«Приложение 8
к приказу министерства финансов
Иркутской области
от 17 сентября 2016 года № 46н-мпр

ПРЕЧЕНЬ должностей служащих Министерства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным

1. Министр финансов Иркутской области;
2. Первый заместитель министра финансов Иркутской области;
3. Заместитель министра финансов Иркутской области;
4. Начальник управления правовой и организационной работы;
5. Начальник управления информационных технологий;
6. Начальник отдела исполнения бюджета и сметы – главный бухгалтер;
7. Заместитель начальника управления правовой и организационной работы;
8. Заместитель начальника управления информационных технологий – начальник отдела сопровождения информационных систем в управлении информационных технологий;
9. Начальник юридического отдела в управлении правовой и организационной работы;
10. Начальник отдела государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы;
11. Заместитель начальника юридического отдела в управлении правовой и организационной работы;
12. Заместитель начальника отдела сопровождения информационных систем в управлении информационных технологий;
13. Заместитель начальника отдела исполнения бюджета и сметы – заместитель главного бухгалтера;
14. Ведущий советник отдела государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы;
15. Ведущий советник юридического отдела в управлении правовой и организационной работы;
16. Ведущий советник отдела технического и общесистемного сопровождения в управлении информационных технологий;
17. Ведущий советник отдела исполнения бюджета и сметы;
18. Советник отдела государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы;
19. Советник юридического отдела в управлении правовой и организационной работы;
20. Советник отдела технического и общесистемного сопровождения в управлении информационных технологий;
21. Ведущий консультант отдела сопровождения информационных систем в управлении информационных технологий;
22. Консультант отдела государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы;
23. Консультант отдела исполнения бюджета и сметы;
24. Начальник отдела по мобилизационной подготовке;
25. Советник отдела по мобилизационной подготовке;
26. Консультант отдела по мобилизационной подготовке.»

Начальник управления правовой и организационной работы
А.В. Шишлов

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17.11.2016

№ 86-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства труда и занятости
Иркутской области от 23 октября 2013 года № 61-мпр

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-п «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-п,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 23 октября 2013 года № 61-мпр «Об утверждении ведомственной целевой программы «Содействие занятости населения Иркутской области» на 2014 - 2018 годы» (далее - приказ) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

2) в пункте 1 цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

3) в ведомственной целевой программе «Содействие занятости населения Иркутской области» на 2014-2018 годы, утвержденной приказом (далее - Программа):

в индивидуализированном заголовке цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

паспорт Программы изложить в следующей редакции:

«ПАСПОРТ

ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2014 – 2020 ГОДЫ МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование ведомственной целевой программы	Ведомственная целевая программа «Содействие занятости населения Иркутской области» на 2014 – 2020 годы (далее - Программа)
Дата, номер, наименование правового акта, утвердившего ведомственную целевую программу	Приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 23 октября 2013 года № 61-мпр «Об утверждении ведомственной целевой программы «Содействие занятости населения Иркутской области» на 2014 – 2020 годы»
Цель ведомственной целевой программы	Цель Программы: содействие гражданам в реализации их конституционных прав на труд и социальную защиту от безработицы
Задачи ведомственной целевой программы	
Целевые показатели ведомственной целевой программы	Для оценки степени достижения цели Программы определены целевые показатели: 1) удельный вес трудоустроенных граждан в общей численности граждан, обратившихся за содействием в поиске подходящей работы в органы занятости; 2) удельный вес безработных граждан, ищущих работу 12 и более месяцев, в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости; 3) удельный вес безработных граждан, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование, в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости; 4) отношение численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости населения, к общей численности безработных граждан (по методологии Международной организации труда, далее - МОТ)
Срок реализации ведомственной целевой программы	2014 – 2020 годы
Ресурсное обеспечение ведомственной целевой программы	Источником финансирования Программы являются средства областного бюджета и прогнозируемые субвенции федерального бюджета на реализацию переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными. Объем средств за весь период реализации мероприятий Программы составляет 7977617,1 тыс. рублей, в том числе: - средства федерального бюджета - 4978885,4 тыс. рублей, - средства областного бюджета – 2998731,7 тыс. рублей. В том числе по годам: 2014 год - 1268200,1 тыс. рублей, из них 809315,8 тыс. рублей - средства федерального бюджета, 458884,3 тыс. рублей - средства областного бюджета;

Ресурсное обеспечение ведомственной целевой программы	2015 год - 1202674,3 тыс. рублей, из них 796833,5 тыс. рублей - средства федерального бюджета, 405840,8 тыс. рублей - средства областного бюджета; 2016 год - 1273487,5 тыс. рублей, из них 838797,1 тыс. рублей - средства федерального бюджета, 434690,4 тыс. рублей - средства областного бюджета; 2017 год - 1266786,0 тыс. рублей из них 839084,7 тыс. рублей - средства федерального бюджета, 427701,3 тыс. рублей - средства областного бюджета; 2018 год - 1270440,9 тыс. рублей из них 844575,2 тыс. рублей - средства федерального бюджета, 425865,7 тыс. рублей - средства областного бюджета; 2019 год - 1273153,7 тыс. рублей из них 850279,1 тыс. рублей - средства федерального бюджета, 422874,6 тыс. рублей - средства областного бюджета; 2020 год - 422874,6 тыс. рублей - средства областного бюджета.
Ожидаемые конечные результаты реализации ведомственной целевой программы	В результате реализации Программы в 2014 – 2020 годах к 2020 году ожидаемые конечные результаты реализации Программы составят: 1) удельный вес трудоустроенных граждан в общей численности граждан, обратившихся за содействием в поиске подходящей работы в органы занятости, - 58%; 2) удельный вес безработных граждан, ищущих работу 12 и более месяцев, в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости, - 5,2%; 3) удельный вес безработных граждан, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование, в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости, - 8,0%; 4) отношение численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости населения, к общей численности безработных граждан (по методологии Международной организации труда) – 16,5%.

в разделе 1 «ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ НА ВЕДОМСТВЕННОМ УРОВНЕ»:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«По данным Федеральной службы государственной статистики, общая численность безработных по МОТ по Иркутской области в 2012 году составила 97,8 тыс. человек, в 2013 году – 104,4 тыс. человек; уровень общей безработицы по Иркутской области в среднем за 2012 год составил 7,8%, за 2013 год – 8,3%.»;

абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Численность официально зарегистрированных безработных по состоянию на 1 января 2013 года составила 19,7 тыс. человек, на 1 января 2014 – 18,3 тыс. человек, снижение на 1,4 тыс. человек. Уровень зарегистрированной безработицы снизился с 1,8% на 1 января 2012 года до 1,5% на 1 января 2013 года, на 1 января 2014 года уровень зарегистрированной безработицы составил 1,47%.»;

абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«В соответствии с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 26 июля 2013 года № 312 «Об одобрении решения межведомственной рабочей группы по развитию территорий с особым статусом» в перечень моногородов включены 6 монопрофильных городов, расположенных на территории Иркутской области: Байкальск, Шелехов, Усть-Илимск, Саянск, Железногорск-Илимский, Черемхово.»;

дополнить новым абзацем шестнадцатым следующего содержания:

«В 2014 году в перечень монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 года № 1398-р «Об утверждении перечня монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)» включены еще 2 монопрофильных города, расположенных на территории Иркутской области: Тулун и Усолье – Сибирское.»;

абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«По состоянию на 1 июля 2013 года массовое высвобождение работников произошло на градообразующем предприятии ООО «Усольхимпром» (в период с марта по май 2013 года высвобождено 348 человек, из них 154 человека трудоустроено, 108 человек признано безработными, назначена трудовая пенсия по старости 2 высвобожденным). Кроме того, в связи с прекращением хозяйственной деятельности предприятием ОАО «Байкальский целлюлозно-бумажный комбинат», в ОГКУЗ ЦЗН г. Слюдянка представлены сведения о высвобождении 1140 человек с декабря 2013 года по февраль 2015 года, из которых 67 человек трудоустроено на данном же предприятии, 112 человек трудоустроено при содействии органов занятости, 461 человек признан безработным.»;

в абзаце двадцатом цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

в абзаце двадцать первом цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

абзац двадцать второй изложить в следующей редакции:

«Численность граждан, обратившихся в ОГКУ ЦЗН в целях поиска работы, в 2013 году составила 89,9 тыс. человек (с учетом граждан, состоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы – 116,9 тыс. человек), в 2014 году – 82,8 тыс. человек (с учетом граждан, со-

стоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы – 107,5 тыс. человек) и сохранится на данном уровне в течение всего срока реализации Программы (2014 – 2020 годы).»;

в разделе 2 «ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ, СРОК РЕАЛИЗАЦИИ»:

в абзаце первом цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

в абзаце четвертом «2018» заменить цифрами «2020»;

в разделе 3 «ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ, ОЦЕНКА РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ»:

в абзацах двенадцатом, четырнадцатом слова «по направлению органов службы занятости» исключить;

абзацы двадцать второй – двадцать шестой изложить в следующей редакции:

«В результате реализации Программы в 2014 – 2020 годах к 2020 году ожидаемые конечные результаты реализации Программы составят:

1. Удельный вес трудоустроенных граждан в общей численности граждан, обратившихся за содействием в поиске подходящей работы в органы занятости, - 58%.

2. Удельный вес безработных граждан, ищущих работу 12 и более месяцев, в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости, - 5,2%.

3. Удельный вес безработных граждан, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование, в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости, - 8,0%.

4. Отношение численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости населения, к общей численности безработных граждан (по МОТ) - 16,5%.»;

абзацы тридцатый – сорок второй изложить в следующей редакции:

«Реализация Программы позволит на конец 2020 года:

1. Оказать содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников - не менее 681,3 тыс. гражданам и работодателям.

2. Проинформировать не менее 947,9 тыс. граждан и работодателей о положении на рынке труда в Иркутской области.

3. Привлечь к участию в ярмарках вакансий и рабочих учебных мест не менее 175670 граждан и 15050 работодателей.

4. Привлечь не менее 22,6 тыс. граждан к оплачиваемым общественным работам.

5. Оказать услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, общей численностью не менее 85,0 тыс. граждан.

6. Осуществить содействие в самозанятости не менее 3,3 тыс. безработных граждан.

7. Оказать услуги по содействию в переезде и в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости не менее 0,4 тыс. безработным гражданам.

8. Предоставить не менее чем 305,9 тыс. гражданам услуги по профессиональной ориентации.

9. Предоставить не менее чем 28,5 тыс. безработных граждан услуги по психологической поддержке.

10. Предоставить не менее чем 28,3 тыс. граждан услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда («Клубы ищущих работу»).

11. Направить на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование не менее чем 26,9 тыс. граждан.

12. Повысить конкурентоспособность путем получения дополнительных навыков и профессионального обучения в целях дальнейшего трудоустройства не менее 2,0 тыс. женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.»;

в абзаце пятом раздела 5 «МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ» слова «по направлению органов службы занятости» исключить;

в разделе 6 «ОБОСНОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В НЕОБХОДИМЫХ РЕСУРСАХ»:

абзацы восьмой, девятый изложить в следующей редакции:

«2017 год – 1266786,0 тыс. рублей, из них 839084,7 тыс. рублей - средства федерального бюджета, 427701,3 тыс. рублей - средства областного бюджета; 2018 год – 1270440,9 тыс. рублей, из них 844575,2 тыс. рублей - средства федерального бюджета, 425865,7 тыс. рублей - средства областного бюджета.»;

дополнить новыми абзацами десятым, одиннадцатым следующего содержания:

«2019 год – 1273153,7 тыс. рублей, из них 850279,1 тыс. рублей - средства федерального бюджета, 422874,6 тыс. рублей - средства областного бюджета; 2020 год – 422874,6 тыс. рублей - средства областного бюджета.»;

в абзаце пятом раздела 7 «ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ» слова «министерства экономического развития и промышленности Иркутской области» заменить словами «министерства экономического развития Иркутской области»;

приложения 1 – 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2017 года.

Министр Н.В. Воронцова

«Приложение
к приказу министерства труда
и занятости Иркутской области»
от 17.11.2016 года № 86-мпр

«Приложение 1
к ведомственной целевой программе
«Содействие занятости населения
Иркутской области» на 2014-2020 годы

ПЛАНИРУЕМЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2014 - 2020 ГОДЫ

№ п/п	Наименование цели, задачи, целевого показателя	Ед. изм.	Значение индикатора (показателя)								Порядок (формула) расчета индикатора (показателя)	Источники данных для расчета индикатора	Периодичность расчета индикатора	
			2012 год (факт)	2013 год (оценка)	2014 год (прогноз)	2015 год (прогноз)	2016 год (прогноз)	2017 год (прогноз)	2018 год (прогноз)	2019 год (прогноз)				2020 год (прогноз)
Цель: Содействие гражданам в реализации их конституционных прав на труд и социальную защиту от безработицы														
1	Удельный вес трудоустроенных граждан в общей численности граждан, обратившихся за содействием в поиске подходящей работы в органы занятости	%	63,1	63	63	60	60	58	58	58	58	$U_t = \frac{Kt}{K_{общ.т.}} \cdot 100\%$	Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов
2	Удельный вес безработных граждан, ищущих работу 12 и более месяцев, в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости	%	5	5	5	5,5	5,3	5,3	5,2	5,2	5,2	$U_b = \frac{Kb}{K_{общ.б.}} \cdot 100\%$	Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов
3	Удельный вес безработных граждан, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование, в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости	%	11,6	11	11	11,5	8,2	8	8	8	8	$U_p = \frac{Kp}{K_{общ.п.}} \cdot 100\%$	Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов

4	Отношение численности безработных граждан, зарегистрированных в органах занятости населения, к общей численности безработных граждан (по методологии Международной организации труда)	%	21,2	21,2	21,2	16,5	19,0	16,5	16,5	16,5	16,5	$Oz = \frac{Kz}{K_{общ.з.}} \cdot 100\%$	Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов
---	---	---	------	------	------	------	------	------	------	------	------	--	--	--

Приложение 2
к ведомственной целевой программе
«Содействие занятости населения
Иркутской области» на 2014-2020 годы

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
«СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2014 - 2020 ГОДЫ

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования / Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	Расходы на мероприятие /Значения показателей мероприятия							
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
Цель: Содействие гражданам в реализации их конституционных прав на труд и социальную защиту от безработицы														
1	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Численность граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы	чел.	101 356	100 000	100 000	95 000	95 000	95 000	95 000	95 000
					Доля работодателей, получивших государственную услугу, от общего числа работодателей, обратившихся за оказанием государственной услуги	%	100	100	-	-	-	-	-	-
					Доля граждан, получивших государственную услугу, от общего числа граждан, обратившихся за оказанием государственной услуги	%	100	100	-	-	-	-	-	-
					Доля трудоустроенных граждан в численности граждан, обратившихся в целях поиска подходящей работы	%	-	-	56	56	56	56	56	56
2	Информирование о положении на рынке труда в Иркутской области	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	1 882,4	130,1	1 000,0	950,0	950,0	950,0	950,0	950,0
					Численность получателей государственной услуги	чел.	139 000	139 050	-	-	-	-	-	-
					Численность граждан, обратившихся за услугой	чел.	-	-	130000	123000	123000	123000	123000	123000
					Численность работодателей, обратившихся за услугой	чел.	-	-	9100	9700	9700	9700	9700	9700
					Количество изданных информационных материалов	шт.	-	-	19700	77600	77600	77600	77600	77600
					Доля работодателей, получивших государственную услугу, от общего числа работодателей, обратившихся за оказанием государственной услуги	%	99,5	99,7	-	-	-	-	-	-
					Доля граждан, получивших государственную услугу, от общего числа граждан, обратившихся за оказанием государственной услуги	%	96	98	-	-	-	-	-	-
					Доля граждан, получивших услугу в численности экономически активного населения	%	-	-	6,9	8	8,2	8,3	8,3	8,3
					Доля работодателей, получивших услугу, в общем числе хозяйствующих субъектов	%	-	-	11	12	12,5	13	13	13
3	Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	1 656,3	1 204,1	1 394,0	1 324,3	1 324,3	1 324,3	1 324,3	1 324,3
					Количество ярмарок вакансий и учебных рабочих мест	ед.	467	393	-	-	-	-	-	-
					Количество работодателей, принявших участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест	ед.	2 850	2 400	2 040	1 940	1 940	1 940	1 940	1 940
					Количество граждан, принявших участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест	чел.	33 350	28 300	23 700	22 580	22 580	22 580	22 580	22 580
					Доля вакансий закрытых по результатам проведения ярмарок вакансий в общей численности вакансий, представленных работодателями	%	-	-	25	25	25	25	25	25
4	Организация проведения оплачиваемых общественных работ	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	4 028,0	2 711,9	3 982,8	3 794,3	3 602,5	3 218,9	3 218,9	3 218,9
					Численность граждан, получивших государственную услугу (направленных на общественные работы)	чел.	3 669	2 693	3 669	3 486	3 302	2 935	2 935	2 935
					Доля лиц, приступивших к общественным работам от общего числа получивших направление на общественные работы	%	75	76	-	-	-	-	-	-
					Доля граждан, получивших государственную услугу (направленных на общественные работы), в численности граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы	%	-	-	3,7	3,7	3,5	3,1	3,1	3,1
5	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	21 558,0	16 684,5	21 756,2	20 755,8	19 705,7	17 605,5	17 605,5	
					Численность граждан, получивших государственную услугу по временному трудоустройству	чел.	13 132	12 140	13 532	12 722	12 053	10 714	10 714	
					Доля граждан в возрасте от 14 до 18 лет, трудоустроенных на временные работы, от общего числа несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, обратившихся за содействием в трудоустройстве	%	85	86	-	-	-	-	-	
					Доля граждан, получивших государственную услугу, от общего числа граждан, обратившихся за государственной услугой	%	80	81	-	-	-	-	-	
					Доля выпускников образовательных организаций в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, трудоустроенных на временные работы, от общего числа обратившихся выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования, в возрасте от 18 до 20 лет, ищущих работу впервые	%	80	81	-	-	-	-	-	
					Доля граждан, получивших государственную услугу (направленных на временные работы), в численности граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы	%	-	-	13,5	12,7	12	10,7	10,7	
6	Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	6 237,3	4 762,9	6 328,9	5 897,9	5 593,4	4 984,3	4 984,3	
					Численность граждан, получивших государственную услугу по самозанятости	чел.	515	515	515	489	464	413	413	
					Доля граждан, получивших услугу и открывших собственное дело, от общего числа безработных граждан, обратившихся за государственной услугой	%	12	13	-	-	-	-	-	
					Доля граждан, получивших государственную услугу по самозанятости, в численности граждан, зарегистрированных в качестве безработных	%	-	-	2,6	0,8	0,75	0,67	0,67	
					Доля граждан, открывших собственное дело, в общей численности безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости	%	-	-	0,5	0,2	0,2	0,2	0,2	
7	Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	4 126,8	1 802,9	3 322,5	3 156,4	2 990,3	2 658,0	2 658,0	
					Численность получателей государственной услуги	чел.	84	38	-	-	-	-	-	
					Численность граждан, получивших государственную услугу по содействию безработным гражданам в переезде	чел.	-	-	63	57	54	48	48	
					Численность граждан, получивших государственную услугу по содействию безработным гражданам и членам их семей в переселении	чел.	-	-	3	3	3	3	3	
					Доля безработных граждан, получивших материальную поддержку при трудоустройстве в другой местности по направлению органов занятости, от численности, получивших государственную услугу	%	100	100	100	100	100	100	100	
8	Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	1 475,6	684,3	1 180,5	1 121,5	1 121,5	1 121,5	1 121,5	
					Численность граждан, получивших государственную услугу по профориентации	чел.	43 699	43 700	46 000	43 135	43 135	43 135	43 135	
					Доля граждан, получивших услугу, от общего количества обратившихся граждан	%	46	46	46	45,4	45,4	45,4	45,4	

9	Психологическая поддержка безработных граждан	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	442,5	63,9	354,1	336,4	336,4	336,4	336,4
					Численность граждан, получивших государственную услугу по психологической поддержке	чел.	4 190	4 192	4 192	4 005	4 005	4 005	4 005
					Доля граждан, получивших государственную услугу по психологической поддержке, в численности граждан, зарегистрированных в качестве безработных	%	20	20	8	8	8	8	8
10	Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	208,0	62,6	166,4	158,1	158,1	158,1	158,1
					Численность граждан, получивших государственную услугу по социальной адаптации	чел.	4 190	4 192	4 192	3 950	3 950	3 950	3 950
					Доля граждан, получивших государственную услугу по социальной адаптации, в численности граждан, зарегистрированных в качестве безработных	%	20	20	8	8	8	8	8
11	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	37 344,5	25 950,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Численность безработных граждан, приступивших к профессиональному обучению или получению дополнительного профессионального образования	чел.	2 710	2 076	-	-	-	-	-
					Доля трудоустроенных граждан, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование в общей численности прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование	%	75	75	-	-	-	-	-
12	Выдача заключений о привлечении и об использовании иностранных работников в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Количество выданных заключений	ед.	240	230	-	-	-	-	-
					Доля подготовленных заключений от общего числа, поступивших запросов УФМС	%	100	100	-	-	-	-	-
13	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	19 504,8	17 415,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Численность безработных граждан, приступивших к профессиональному обучению или получению дополнительного профессионального образования	чел.	1 935	1 644	-	-	-	-	-
					Доля потребителей государственной услуги, получивших документы установленного образца, от численности безработных граждан, приступивших к профессиональному обучению или получению дополнительного профессионального образования	%	98	98	-	-	-	-	-
14	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	3115,1	3084,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Численность женщин, приступивших к профессиональному обучению или получению дополнительного профессионального образования	чел.	300	300	-	-	-	-	-
					Доля женщин, возобновивших трудовую деятельность после прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, завершивших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование	%	50	50	-	-	-	-	-
15	Предоставление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Федеральный бюджет	тыс. руб.	809 315,8	796 833,5	838 797,1	839 084,7	844 575,2	850 279,1	0,0
					Среднемесячная численность граждан, признанных в установленном порядке безработными, получающих социальные выплаты	чел.	19 166	18 366	-	-	-	-	-
					Численность безработных граждан, которым назначены социальные выплаты	чел.	-	-	62400	62421	62830	63254	-
16	Подготовка и проведение выставок «Знания. Профессия. Карьера», «Выбери профессию»	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	168,6	151,7	151,7	151,7	151,7	151,7	151,7
					Количество проведенных выставок	ед.	2	2	2	2	2	2	2
					Численность граждан, посетивших выставки.	ед.	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000
17	Обеспечение реализации программ подведомственными учреждениями	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2014	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	357 136,4	330 478,9	340 078,4	337 300,4	337 300,6	337 300,5	337 300,5
					Количество подведомственных учреждений занятости	ед.	40	35	35	35	35	35	35
					Отношение величины просроченной кредиторской задолженности по обязательствам подведомственных учреждений занятости к объему финансирования мероприятия	%	0	0	0	0	0	0	0
18	Дополнительные мероприятия в области содействия занятости населения в монопрофильных муниципальных образованиях Иркутской области	Министерство труда и занятости Иркутской области	9/1/2015	12/31/2015	Областной бюджет	тыс. руб.	-	652,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Численность работников организаций производственной сферы, осуществляющих реструктуризацию и (или) модернизацию производства, в том числе в соответствии с инвестиционными проектами приступивших к профессиональному обучению или получению дополнительного профессионального образования	чел.	-	87	0	0	0	0	0
					Доля работников организаций производственной сферы, осуществляющих реструктуризацию и (или) модернизацию производства, в том числе в соответствии с инвестиционными проектами, трудоустроенных или переведенных на рабочие места в организации в соответствии с полученной профессией (специальностью) от числа работников организаций, завершивших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование	%	-	95	0	0	0	0	0
19	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2016	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	-	-	54 974,9	52 754,5	52 631,2	53 065,4	53 065,4
					Численность граждан, получивших государственную услугу по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию	чел.	-	-	3 880	3 687	3 687	3 687	3 687
					Численность женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	чел.	-	-	300	285	284	283	283
					Доля трудоустроенных граждан, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование, в общей численности прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование	%	-	-	59	59	59	59	59
					Доля граждан, направленных на профессиональное обучение, в численности граждан, признанных в установленном порядке безработными	%	-	-	8,2	8,2	8,2	8,2	8,2
					Доля возобновивших работу женщин, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения, в общей численности закончивших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование	%	-	-	50	60	60	60	60
20	Регистрация граждан в целях содействия в поиске подходящей работы, а также регистрация безработных граждан	Министерство труда и занятости Иркутской области	1/1/2016	12/31/2020	Областной бюджет	тыс. руб.	-	-	0	0	0	-	-
					Численность граждан, зарегистрированных в качестве безработных	чел.	-	-	47 000	45 000	45 000	45 000	45 000
					Численность граждан, зарегистрированных в целях содействия в поиске подходящей работы обратившихся за услугой	чел.	-	-	100 000	95 000	95 000	95 000	95 000
					Численность граждан, получивших государственную услугу по психологической поддержке	чел.	-	-	-	-	-	-	-

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17.11.2016 Иркутск № 85-мпр

О внесении изменений в приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 23 октября 2013 года № 63-мпр «Об утверждении ведомственной целевой программы «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области» на 2014-2018 годы»

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 23 октября 2013 года № 63-мпр «Об утверждении ведомственной целевой программы «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области» на 2014-2018 годы» (далее – Приказ) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

2) в пункте 1 цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

3) в ведомственной целевой программе «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области» на 2014-2018 годы, утвержденной Приказом (далее - Программа):

в индивидуализированном заголовке цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

паспорт Программы изложить в следующей редакции: «ПАСПОРТ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ НЕЗАНЯТЫХ ИНВАЛИДОВ, МНОГОДЕТНЫХ РОДИТЕЛЕЙ, РОДИТЕЛЕЙ, ВОСПИТЫВАЮЩИХ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, НА ОБОРУДОВАННЫЕ (ОСНАЩЕННЫЕ) ДЛЯ НИХ РАБОЧИЕ МЕСТА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» НА 2014-2020 ГОДЫ

Министерство труда и занятости Иркутской области

Наименование ведомственной целевой программы	Ведомственная целевая программа «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области» на 2014 - 2020 годы (далее - ведомственная целевая программа)
Дата, номер, наименование правового акта, утвердившего ведомственную целевую программу	Приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 23 октября 2013 года № 63-мпр «Об утверждении ведомственной целевой программы «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области» на 2014 - 2020 годы»

Цель ведомственной целевой программы	Интеграция незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, в общество
Задачи ведомственной целевой программы	
Целевые показатели ведомственной целевой программы	1. Уровень регистрируемой безработицы в Иркутской области. 2. Коэффициент напряженности на рынке труда. 3. Численность граждан, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места, в том числе: 3.1. Численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места. 3.2. Численность многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места. 4. Доля трудоустроенных инвалидов от числа обратившихся граждан данной категории в областные государственные казенные учреждения Центры занятости населения городов и районов Иркутской области. 5. Отношение численности трудоустроенных инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места к общей численности инвалидов в трудоспособном возрасте.
Срок реализации ведомственной целевой программы	2014-2020 годы
Ресурсное обеспечение ведомственной целевой программы	Источником финансирования ведомственной целевой программы являются средства областного и федерального бюджетов. Объем средств за весь период реализации мероприятий ведомственной целевой программы составляет 54880,8 тыс. рублей. В том числе по годам: 2014 год – 26490,2 тыс. рублей, в том числе: 1914,8 тыс. рублей - средства областного бюджета, 24575,4 тыс. рублей - средства федерального бюджета; 2015 год – 20825,2 тыс. рублей, в том числе: 1551,7 тыс. рублей - средства областного бюджета, 19273,5 тыс. рублей - средства федерального бюджета; 2016 год – 2098,8 тыс. рублей, в том числе: 2098,8 тыс. рублей - средства областного бюджета; 2017 год – 1558,4 тыс. рублей, в том числе: 1558,4 тыс. рублей - средства областного бюджета; 2018 год – 1405,0 тыс. рублей, в том числе: 1405,0 тыс. рублей - средства областного бюджета; 2019 год – 1251,6 тыс. рублей, в том числе: 1251,6 тыс. рублей - средства областного бюджета; 2020 год – 1251,6 тыс. рублей, в том числе: 1251,6 тыс. рублей - средства областного бюджета.
Ожидаемые конечные результаты реализации ведомственной целевой программы	Реализация ведомственной целевой программы позволит: 1) не допустить на конец 2014 года роста уровня регистрируемой безработицы выше 1,9%; 2) не допустить на конец 2014 года роста коэффициента напряженности на рынке труда Иркутской области выше 0,9;

Ожидаемые конечные результаты реализации ведомственной целевой программы	3) оказать содействие в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места не менее чем 669 гражданам, в том числе 57 многодетным родителям, родителям, воспитывающим детей-инвалидов, и 612 незанятым инвалидам, из них 8 инвалидам, использующим кресла-коляски; 4) не допустить снижения доли трудоустроенных инвалидов от числа обратившихся граждан данной категории в ОГКУ ЦЗН на конец 2015 года менее 36%; 5) не допустить снижения отношения численности трудоустроенных инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места к общей численности инвалидов в трудоспособном возрасте на конец 2020 года ниже 0,018%.
--	--

в абзаце четвертом раздела 2 «ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ, СРОК РЕАЛИЗАЦИИ» цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

в разделе 3 «ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ, ОЦЕНКА РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ»:

абзац двадцать три изложить в следующей редакции:

«3) оказать содействие в трудоустройстве на оборудованные (оснащенные) рабочие места не менее чем 669 гражданам, в том числе 57 многодетным родителям, родителям, воспитывающим детей-инвалидов, и 612 незанятым инвалидам, из них 8 инвалидам, использующим кресла-коляски»; абзац двадцать пять изложить в следующей редакции:

«5) не допустить снижения отношения численности трудоустроенных инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места к общей численности инвалидов в трудоспособном возрасте на конец 2020 года ниже 0,018%»; в абзаце двадцать семь цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

абзацы второй – седьмой раздела 6 «ОБОСНОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В НЕОБХОДИМЫХ РЕСУРСАХ» изложить в следующей редакции:

«Объем средств за весь период реализации мероприятий программы составляет 54880,8 тыс. рублей, в том числе по годам:

2014 год - 26490,2 тыс. рублей, в том числе: 1914,8 тыс. рублей - средства областного бюджета, 24575,4 тыс. рублей - средства федерального бюджета;
2015 год - 20825,2 тыс. рублей, в том числе: 1551,7 тыс. рублей - средства областного бюджета, 19273,5 тыс. рублей - средства федерального бюджета;
2016 год – 2098,8 тыс. рублей, в том числе: 2098,8 тыс. рублей - средства областного бюджета;
2017 год - 1558,4 тыс. рублей, в том числе: 1558,4 тыс. рублей - средства областного бюджета;
2018 год - 1405,0 тыс. рублей, в том числе: 1405,0 тыс. рублей - средства областного бюджета;
2019 год - 1251,6 тыс. рублей, в том числе: 1251,6 тыс. рублей - средства областного бюджета;
2020 год - 1251,6 тыс. рублей, в том числе: 1251,6 тыс. рублей - средства областного бюджета.»;

в абзаце четвертом раздела 7 «ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ» слова «министерства экономического развития и промышленности Иркутской области» заменить словами «министерства экономического развития Иркутской области»;

4) приложения 1 – 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагаются).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2017 года.

Министр Н.В. Воронцова

Приложение к приказу министерства труда и занятости Иркутской области от 17.11.2016 года № 85-мпр

«Приложение 1 к ведомственной целевой программе «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области» на 2014 – 2020 годы

Планируемые целевые показатели ведомственной целевой программы «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области» на 2014 – 2020 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи, целевого показателя	Ед. изм.	Значение целевого показателя									Порядок (формула) расчета целевого показателя	Источники данных для расчета целевого показателя	Периодичность расчета целевого показателя
			2012 год	2013 год (оценка)	Плановый период						2020 год (прогноз)			
					2014 год (прогноз)	2015 год (прогноз)	2016 год (прогноз)	2017 год (прогноз)	2018 год (прогноз)	2019 год (прогноз)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Цель: Интеграция незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, в общество														
1	Уровень регистрируемой безработицы	%	1,5	1,9	1,9	x	x	x	x	x	x	Узб = Чб/ЭАНх 100%	Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов
2	Коэффициент напряженности на рынке труда (количество незанятых на одну вакансию)	чел/ед.	0,6	0,9	0,9	x	x	x	x	x	x	Кн = Чн/ Вк	Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов
3	Численность граждан, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места, в том числе:	чел.	319	316	277	277	33	25	21	18	18		Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов
3.1	численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места, из них:	чел.	139	248	257	257	28	20	18	16	16		Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов
3.1.1	численность инвалидов, использующих кресла-коляски, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места	чел.	x	x	8	x	x	x	x	x	x		Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов
3.2	численность многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места	чел.	180	68	20	20	5	5	3	2	2		Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов
4	Доля трудоустроенных инвалидов от числа обратившихся граждан данной категории в ОГКУ ЦЗН	%	38	38	38	36	x	x	x	x	x		Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов
5	Отношение численности трудоустроенных инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места к общей численности инвалидов в трудоспособном возрасте	%	0,3	0,5	0,6	0,6	0,2	0,02	0,02	0,018	0,018		Утвержденная статистическая отчетность	1 раз в год, после сдачи годовых отчетов

Приложение 2 к ведомственной целевой программе «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области» на 2014-2020 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования/ Наименование показателя мероприятия	Ед.изм.	Расходы на мероприятие/Значение показателей мероприятия						
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Цель: Интеграция незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, в общество													
1	Предоставление субсидий в целях возмещения затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов, рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам.	Министерство труда и занятости Иркутской области	01/2014	12/2014	Федеральный бюджет	тыс.руб.	24575,4	-	-	-	-	-	-
					Областной бюджет	тыс.руб.	1893,4	-	-	-	-	-	
					Количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест в Иркутской области	ед.	277	-	-	-	-	-	
					Отношение численности трудоустроенных граждан к количеству оборудованных (оснащенных) рабочих мест в Иркутской области	%	100	-	-	-	-	-	
2	Предоставление субсидий в целях возмещения затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов, создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам.	Министерство труда и занятости Иркутской области	01/2015	12/2020	Федеральный бюджет	тыс.руб.	-	19273,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс.руб.	-	934,1	1923,2	1384,1	1290,7	1167,3	1167,3
					Количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест в Иркутской области	ед.	-	257	28	20	18	16	16
					Отношение численности трудоустроенных граждан к количеству оборудованных (оснащенных) рабочих мест в Иркутской области	%	-	100	100	100	100	100	100
3	Предоставление субсидий в целях возмещения затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей.	Министерство труда и занятости Иркутской области	01/2015	12/2020	Областной бюджет	тыс.руб.	-	600,0	150,0	150,0	90,0	60,0	60,0
					Количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест в Иркутской области	ед.	-	20	5	5	3	2	2
					Отношение численности трудоустроенных граждан к количеству оборудованных (оснащенных) рабочих мест в Иркутской области	%	-	100	100	100	100	100	100
					Итого по программе	тыс.руб.	26490,2	20825,2	2098,8	1558,4	1405,0	1251,6	1251,6
5	ИТОГО объем финансирования в целом по программе:				Федеральный бюджет	тыс.руб.	24575,4	19273,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс.руб.	1914,8	1551,7	2098,8	1558,4	1405,0	1251,6	1251,6

Приложение 3
к ведомственной целевой программе «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области» на 2014-2020 годы

Направления и объемы финансирования ведомственной целевой программы «Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Иркутской области» на 2014 - 2020 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Источник финансирования	КВСП	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.						
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Цель: интеграция незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, в общество															
1	Предоставление субсидий в целях возмещения затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов, рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам	Субсидия федерального бюджета	805	04	01	57.2.5083	810	24575,4	24575,4	-	-	-	-	-	-
		Средства областного бюджета	805	04	01	57.2.0202	810	1893,4	1893,4	-	-	-	-	-	-
2	Предоставление субсидий в целях возмещения затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов, создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам	Субсидия федерального бюджета	805	04	01	57.2.5083	810	19273,5	-	19273,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Средства областного бюджета	805	04	01	57.2.02.29999	810	7866,7	-	934,1	1923,2	1384,1	1290,7	1167,3	1167,3
3	Предоставление субсидий в целях возмещения затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей	Средства областного бюджета	805	04	01	57.2.02.29999	810	1110,0	-	600,0	150,0	150,0	90,0	60,0	60,0
4	Информационное сопровождение реализации программы	Средства областного бюджета	805	04	01	57.2.02.29999	244	161,8	21,4	17,6	25,6	24,3	24,3	24,3	24,3
5	ИТОГО объем финансирования в целом по программе:							54880,8	26490,2	20825,2	2098,8	1558,4	1405,0	1251,6	1251,6

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 декабря 2016 года

№ 766-пп

Иркутск

О внесении изменений в Положение о порядке формирования областного Реестра молодежных и детских общественных объединений

В соответствии со статьей 9 Закона Иркутской области от 25 декабря 2007 года № 142-оз «Об областной государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке формирования областного Реестра молодежных и детских общественных объединений, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 4 марта 2009 года № 44-пп (далее – Положение), следующие изменения:

- подпункт 7 пункта 4 признать утратившим силу;
- подпункт 7 пункта 5 признать утратившим силу;
- абзац второй пункта 6 признать утратившим силу;
- абзац второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Основаниями для отказа во включении общественного объединения в Реестр являются:

несоответствие общественного объединения условиям, установленным статьей 9 Закона Иркутской области от 25 декабря 2007 года № 142-оз «Об областной государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Иркутской области»;

непредставление или неполное представление документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения (за исключением документов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 4, подпунктом 4 пункта 5 настоящего Положения); представление документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения, в нарушение срока, установленного пунктом 6 настоящего Положения.»;

- пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Решение об отказе во включении в Реестр доводится до сведения общественного объединения в течение 10 календарных дней со дня его принятия в письменной форме с указанием причин отказа.»;

6) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. После утверждения Реестра Законодательным Собранием Иркутской области Министерство выдает общественному объединению свидетельство о включении общественного объединения в Реестр по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению (далее – Свидетельство).

О выдаче Свидетельства общественное объединение письменно уведомляется Министерством в течение 10 календарных дней со дня утверждения Реестра Законодательным Собранием Иркутской области.»;

7) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В утвержденный Законодательным Собранием Иркутской области Реестр в течение года могут вноситься изменения на основании заявления общественного объединения, включенного в Реестр.

Общественное объединение в течение 14 календарных дней со дня изменения сведений, содержащихся в Реестре, обязано сообщить об этом в Министерство с приложением необходимых документов в соответствии с требованиями законодательства.

В случае внесения изменений в Реестр в части изменения наименования общественного объединения Министерство выдает общественному объединению Свидетельство с присвоением того же номера, который был указан в Свидетельстве, выданном в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения.»;

8) в приложении 3 к Положению:

индивидуализированный заголовок дополнить словами «на ____ год»; наименование столбца «Реквизиты свидетельства о государственной регистрации общественного объединения» дополнить словами « дата внесения записи о создании общественного объединения в Единый государственный реестр юридических лиц»;

9) индивидуализированный заголовок приложения 4 к Положению дополнить словами «на ____ год».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области –
Председатель Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 ноября 2016 года

№ 301-спр

Иркутск

О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 29 октября 2014 года № 492-спр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, в целях осуществления корректировки долгосрочных тарифов, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 8 ноября 2016 года.

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Внести в тарифную таблицу приложения 1 к приказу службы по тарифам Иркутской области от 29 октября 2014 года № 492-спр «Об установлении долгосрочных тарифов на услуги по передаче тепловой энергии для МУП «Шелеховские тепловые сети» изменение, изложив строку:

« с 01.07.2017 по 31.12.2017 466,58 »

в следующей редакции:

« с 01.07.2017 по 31.12.2017 469,43 ».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы
А.Р. Халиулин

**ЗАКОН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУНКТОВ ПРИЕМА,
ПЕРЕРАБОТКИ И ОТГРУЗКИ ДРЕВСИНЫ НА ТЕРРИТОРИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

Для целей настоящего Закона используются следующие основные понятия:

- 1) древесина – хлысты, круглые лесоматериалы, пиломатериалы;
- 2) хлыст – часть ствола спиленного дерева без сучьев, прикорневой части и вершины;
- 3) круглый лесоматериал – материалы, получаемые поперечным делением отделенного от корня и очищенного от сучьев ствола, хлыста или их части, исключая вершину, за исключением дров;
- 4) пиломатериал – материалы не менее чем с двумя плоскопараллельными пластинами, полученные из круглого лесоматериала путем его продольного пиления, фрезерования, склеивания для получения требуемой формы и размеров, путем продольного пиления крупномерных лесоматериалов или поперечной распиловки и (или) дальнейшей обработки;
- 5) прием древесины – действия, направленные на приобретение древесины, принятие древесины на хранение, переработку, отгрузку, а также принятие самостоятельно заготовленной древесины на хранение, переработку и отгрузку;
- 6) переработка древесины – производство круглых лесоматериалов, пиломатериалов;
- 7) акт переработки древесины – документ, подтверждающий фактическое получение круглых лесоматериалов, пиломатериалов, дров и отходов из определенного количества направленной на переработку древесины и содержащий информацию о качестве и количестве полученных в результате переработки круглых лесоматериалов, пиломатериалов, дров и отходов;
- 8) отгрузка древесины – действия, направленные на вывоз древесины с одновременным ее отчуждением либо без отчуждения;
- 9) пункт приема, переработки и отгрузки древесины – специальное место, где юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) независимо от целей использования осуществляется прием и последующая отгрузка древесины, а также хотя бы один из следующих видов деятельности: хранение, переработка древесины.

Не являются пунктами приема, переработки и отгрузки древесины места, на которых осуществляется отгрузка хлыстов, круглых лесоматериалов непосредственно в местах их заготовки, а также места, на которых осуществляется прием и последующая отгрузка пиломатериалов с одновременным отчуждением в собственность граждан для личного, семейного, домашнего или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью;

- 10) партия древесины – древесина, отвечающая одинаковым родовым признакам, поступившая, или переработанная, или отгруженная одновременно по одному документу либо по нескольким документам первичного учета;
- 11) идентификационная карта – защищенная индивидуально определенная электронная карта – идентификатор, позволяющий в информационной системе однозначно идентифицировать информацию из лесной декларации или договора купли-продажи лесных насаждений соответственно с правовым основанием заготовки древесины, дате и номере лесной декларации, наименовании лесничества, наименовании участка лесничества, наименовании дачи (при наличии), номере лесного квартала, номере лесотаксационного выдела, номере и площади лесосеки (деляны), хозяйстве, вырубаемой древесной породе, объеме заготовки на указанной лесосеке (деляне).

Статья 2. Отношения, регулируемые настоящим Законом

1. Настоящий Закон в рамках опережающего правового регулирования определяет правовые и организационные основы осуществления на территории Иркутской области регионального экологического надзора за пунктами приема, переработки и отгрузки древесины, а также принятой, переработанной, отгруженной на них древесиной (далее – организация деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины) для выявления незаконного оборота древесины в целях сохранения леса как особо ценного природного ресурса и обеспечения прав граждан на благоприятную окружающую среду. Региональный экологический надзор в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины не осуществляется за объектами, указанными в главах 2.1, 2.2, 2.3 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – федеральные объекты).
2. К отношениям в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины применяются положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Статья 3. Полномочия органов государственной власти Иркутской области в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины

1. К полномочиям Законодательного Собрания Иркутской области в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины относятся:
 - 1) принятие законов, регулирующих отношения в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины;
 - 2) контроль за исполнением законов, регулирующих отношения в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины;
 - 3) иные полномочия, предусмотренные Уставом Иркутской области и законами Иркутской области.
2. К полномочиям Правительства Иркутской области в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины относятся:
 - 1) определение исполнительного органа государственной власти Иркутской области, уполномоченного на осуществление функций в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины (далее – уполномоченный орган);
 - 2) установление порядка постановки на учет, снятия с учета пунктов приема, переработки и отгрузки древесины и ведения открытого реестра пунктов приема, переработки и отгрузки древесины (далее – реестр);
 - 3) установление порядка ведения учета принятой, переработанной и отгруженной древесины, представления отчетности о принятой, переработанной и отгруженной древесине, порядка и сроков проверки отчетов о принятой, переработанной и отгруженной древесине (далее – отчет);
 - 4) утверждение примерных форм книги учета принятой древесины, книги учета переработанной древесины, книги учета отгруженной древесины;
 - 5) разработка мер областной государственной поддержки и (или) оказание содействия юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), применяющим идентификационные карты, а также добровольно раскрывающим информацию о федеральных объектах, содержащуюся в единой государственной автоматизированной информационной системе учета древесины и сделок с ней (далее – ЕГАИС), в документах учета принятой, переработанной и отгруженной древесины и отчетов;
 - 6) представление Губернатору Иркутской области и Законодательному Собранию Иркутской области ежеквартального доклада о выявленном соотношении разрешенного объема изъятия подлежащих рубке лесных насаждений и объема фактически имеющихся в обороте на территории Иркутской области древесины, предлагаемых и установленных источниках незаконного оборота древесины, принятых мерах по пресечению незаконного оборота древесины (далее – доклад);
 - 7) иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

3. К полномочиям уполномоченного органа относятся:
 - 1) установление примерных форм заявления о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины и заявления о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины;
 - 2) установление порядка регистрации, выдачи, использования и возврата идентификационных карт;
 - 3) установление примерной формы отчета;
 - 4) постановка на учет и снятие с учета пунктов приема, переработки и отгрузки древесины;
 - 5) ведение реестра;
 - 6) прием отчетов;
 - 7) проверка отчетов;
 - 8) регистрация идентификационных карт, их выдача юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) и прием возвращаемых идентификационных карт;
 - 9) иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

Статья 4. Идентификационная карта

1. Идентификационные карты находятся в безвозмездном владении, пользовании и распоряжении Иркутской области, используются однократно. Идентификационные карты безвозмездно по акту приема-передачи передаются юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) для осуществления приращенного учета на пунктах приема, переработки и отгрузки древесины принимаемых хлыстов и круглых лесоматериалов, отгруженных из мест их заготовки. Идентификационные карты передаются уполномоченным органом по заявлению юридического лица (индивидуального предпринимателя) не позднее трех дней со дня подачи заявления, но не ранее чем по истечении пяти дней после дня подачи лесной декларации (изменений в лесную декларацию) в соответствии с федеральным законодательством при условии соответствия лесной декларации (изменений в лесную декларацию) установленным федеральным законодательством требованиям к форме и содержанию лесной декларации, а также достоверности сведений, содержащихся в лесной декларации (изменениях в лесную декларацию). Заявление о выдаче идентификационных карт оформляется в произвольной форме. В заявлении юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) определяется количество необходимых ему идентификационных карт в отношении каждой лесосеки (деляны). Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) передает идентификационную карту вместе с партией хлыстов и круглых лесоматериалов, отгруженных из мест их заготовки, юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), осуществляющему прием древесины на пункте приема, переработки и отгрузки древесины. Неиспользованные идентификационные карты по акту приема-передачи возвращаются получившим их юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) уполномоченному органу после завершения рубок на соответствующей лесосеке (деляне) в пятидневный срок после представления отчета об использовании лесов.
2. Порядок регистрации, выдачи, использования и возврата идентификационных карт устанавливается уполномоченным органом.

Статья 5. Требования к организации деятельности пункта приема, переработки и отгрузки древесины

1. До начала деятельности вновь создаваемый пункт приема, переработки и отгрузки древесины подлежит постановке на учет. Для постановки на учет юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), создающее (создающий) пункт приема, переработки и отгрузки древесины, или его представитель подает в уполномоченный орган заявление. Примерная форма заявления о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины устанавливается уполномоченным органом в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Постановка на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины и включение его в реестр осуществляется уполномоченным органом в день подачи юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), создающим пункт приема, переработки и отгрузки древесины, или его представителем заявления, соответствующего примерной форме заявления о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины. Если юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), создающим пункт приема, переработки и отгрузки древесины, или его представителем подано заявление, не соответствующее обязательным требованиям примерной формы заявления о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины, уполномоченный орган возвращает ему указанное заявление не позднее дня, следующего за днем подачи заявления, с указанием допущенных нарушений в заполнении заявления. В случае выявления пункта приема, переработки и отгрузки древесины, не поставленного на учет, уполномоченный орган принимает меры к установлению создавшего его юридического лица (индивидуального предпринимателя) и привлечению его к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством. Информация о пунктах приема, переработки и отгрузки древесины, не поставленных на учет в связи с возвратом или неподачей заявления о постановке на учет пункта приема, переработки и отгрузки древесины, вносится в специальный раздел реестра.
- Снятие с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины осуществляется на основании заявления юридического лица (индивидуального предпринимателя), создавшего пункт приема, переработки и отгрузки древесины, или по решению уполномоченного органа. Для снятия с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), создавшее (создавший) пункт приема, переработки и отгрузки древесины, или его представитель подает в уполномоченный орган заявление. Примерная форма заявления о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины устанавливается уполномоченным органом в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Снятие с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины осуществляется уполномоченным органом в день подачи юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), создавшим пункт приема, переработки и отгрузки древесины, или его представителем заявления, соответствующего примерной форме заявления о снятии с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины.
- Снятие с учета пункта приема, переработки и отгрузки древесины по решению уполномоченного органа осуществляется при наличии в совокупности двух фактов:
 - фактическое прекращение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), создавшим пункт приема, переработки и отгрузки древесины, деятельности по приему, хранению, переработке и последующей отгрузке древесины;
 - внесение записи об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.Если запись об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей внесена, а на пункте приема, переработки и отгрузки древесины продолжает осуществляться прием, хранение, переработка и последующая отгрузка древесины, уполномоченный орган принимает меры к установлению юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего указанную деятельность.

- Информация о пунктах приема, переработки и отгрузки древесины, снятых с учета, вносится в специальный раздел реестра. Сведения из реестра представляются уполномоченным органом в виде выписок по заявлению заинтересованного лица или в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Порядок постановки на учет, снятия с учета пунктов приема, переработки и отгрузки древесины и ведения реестра устанавливается Правительством Иркутской области.

2. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), осуществляющее (осуществляющий) прием, переработку и отгрузку древесины, обеспечивает ее партионный учет на пункте приема, переработки и отгрузки древесины.

Учет древесины осуществляется на основании и в соответствии с данными:

- первичных учетных документов;
- идентификационных карт при приеме хлыстов и круглых лесоматериалов, отгруженных из мест их заготовки.

Указанные данные заносятся в день совершения действий по приему, переработке и отгрузке древесины соответственно в книгу учета принятой древесины, книгу учета переработанной древесины, книгу учета отгруженной древесины. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), осуществляющее (осуществляющий) прием, переработку и отгрузку древесины, при приеме партии хлыстов и круглых лесоматериалов, отгруженных из мест их заготовки, вносит в книгу учета принятой древесины только номер идентификационной карты и объем партии принятых на пункт приема, переработки и отгрузки древесины хлыстов и круглых лесоматериалов. Идентификационные карты хранятся вместе с книгой учета принятой древесины.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе включить в книгу учета принятой древесины и книгу учета отгруженной древесины информацию о федеральных объектах, содержащуюся в ЕГАИС.

Информация о федеральных объектах, содержащаяся в ЕГАИС, может быть получена в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Порядок ведения учета принятой, переработанной и отгруженной древесины устанавливается Правительством Иркутской области.

Примерные формы книги учета принятой древесины, книги учета переработанной древесины, книги учета отгруженной древесины утверждаются Правительством Иркутской области.

3. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), осуществляющее (осуществляющий) деятельность по приему, переработке и отгрузке древесины, представляет в уполномоченный орган отчет. Примерная форма отчета утверждается уполномоченным органом.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе включить в отчет информацию о федеральных объектах, содержащуюся в ЕГАИС.

Информация о федеральных объектах, содержащаяся в ЕГАИС, может быть получена в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Отчет представляется по каждому пункту приема, переработки и отгрузки древесины ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Порядок представления отчетов, а также порядок и сроки их проверки устанавливаются Правительством Иркутской области.

4. На пункте приема, переработки и отгрузки древесины должны находиться и по требованию уполномоченных органов предъявляться соответственно книга учета принятой древесины с идентификационными картами, книга учета переработанной древесины, книга учета отгруженной древесины.

Статья 6. Сотрудничество органов государственной власти Иркутской области с иными государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, субъектами предпринимательской деятельности и их объединениями в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины

1. Сотрудничество органов государственной власти Иркутской области с иными государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, субъектами предпринимательской деятельности и их объединениями в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины (далее – сотрудничество) осуществляется на основании соглашений, заключаемых в установленном федеральным и областным законодательством порядке, путем:
 - планирования и реализации совместных мероприятий, в том числе совместных проверок;
 - обмена информацией, необходимой для реализации полномочий государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и представляемой в установленном порядке;
 - проведения совещаний и создания межведомственных совещательных и координационных органов;
 - иных формах, не противоречащих законодательству.

2. При осуществлении сотрудничества не допускается вмешательство органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц в деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Статья 7. Результаты регионального экологического надзора в сфере организации деятельности пунктов приема, переработки и отгрузки древесины

Правительство Иркутской области ежеквартально по результатам проверки отчетов, пунктов приема, переработки и отгрузки древесины, сотрудничества с иными государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, субъектами предпринимательской деятельности и их объединениями до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Губернатору Иркутской области и Законодательному Собранию Иркутской области доклад.

Статья 8. Ответственность за нарушение положений настоящего Закона

Нарушение положений настоящего Закона влечет за собой ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 9. Заключительные и переходные положения

1. Настоящий Закон вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования (далее – день вступления в силу настоящего Закона), за исключением пункта 11 статьи 1, пунктов 2 и 8 части 3 статьи 3, статьи 4, абзаца четвертого и предложений второго и третьего абзаца пятой части 2 статьи 5 настоящего Закона.

- Пункт 11 статьи 1, пункты 2 и 8 части 3 статьи 3, статья 4, абзац четвертый и предложения второе и третье абзаца пятой части 2 статьи 5 настоящего Закона вступают в силу через 15 дней после подписания акта безвозмездной передачи во владение, пользование и распоряжение Иркутской области идентификационных карт, средств программирования и инфраструктурных средств использования идентификационных карт в рамках Указа Президента Российской Федерации от 5 января 2016 года № 7 «О проведении в Российской Федерации Года экологии» и распоряжения Правительства Российской Федерации от 2 июня 2016 года № 1082-р «Об утверждении плана основных мероприятий по проведению в 2017 году в Российской Федерации Года экологии».
- Пункт 11 статьи 1, пункты 2 и 8 части 3 статьи 3, статья 4, абзац четвертый и предложения второе и третье абзаца пятой части 2 статьи 5 настоящего Закона действуют до 1 января 2018 года.

2. Постановка на учет действующих на день вступления в силу настоящего Закона пунктов приема, переработки и отгрузки древесины осуществляется создавшими их юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) в течение двух месяцев со дня вступления в силу настоящего Закона в порядке, установленном настоящим Законом для постановки на учет вновь создаваемых пунктов приема, переработки и отгрузки древесины.

Губернатор Иркутской области
С.Г. Левченко

г. Иркутск
30 ноября 2016 года
№ 100-ОЗ

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

 18 ноября 2016 года № 302-спр
 Иркутск

Об установлении долгосрочных тарифов на тепловую энергию, поставляемую потребителям МУП «Кежемское ЖКХ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 8 ноября 2016 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить долгосрочные тарифы на тепловую энергию, поставляемую потребителям МУП «Кежемское ЖКХ», с календарной разбивкой согласно приложению 1.
2. Установить долгосрочные параметры регулирования деятельности МУП «Кежемское ЖКХ», устанавливаемые на 2017-2021 годы для формирования тарифов с использованием метода индексации установленных тарифов, согласно приложению 2.
3. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 1 января 2017 года по 31 декабря 2021 года.
4. Компенсацию выпадающих доходов МУП «Кежемское ЖКХ» от реализации населению тепловой энергии для целей отопления по тарифам, не обеспечивающим возмещение экономически обоснованных расходов, осуществлять за счет средств областного бюджета, предусмотренных в законе Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.
5. Признать утратившими силу с 1 января 2017 года:
 - 1) приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 февраля 2014 года № 62-спр «Об установлении долгосрочных тарифов на тепловую энергию, поставляемую потребителям МУП «Кежемское ЖКХ»;
 - 2) приказ службы по тарифам Иркутской области от 26 мая 2014 года № 148-спр «О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 февраля 2014 года № 62-спр»;
 - 3) приказ службы по тарифам Иркутской области от 27 августа 2014 года № 368-спр «О внесении изменений в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 февраля 2014 года № 62-спр»;
 - 4) приказ службы по тарифам Иркутской области от 12 декабря 2014 года № 656-спр «О внесении изменений в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 февраля 2014 года № 62-спр»;
 - 5) приказ службы по тарифам Иркутской области от 25 ноября 2015 года № 385-спр «О внесении изменений в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 февраля 2014 года № 62-спр».
6. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

 Руководитель службы
 А.Р. Халиулин

 Приложение
 к приказу службы по тарифам
 Иркутской области
 от 18 ноября 2016 года № 302-спр

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ТАРИФЫ НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ, ПОСТАВЛЯЕМУЮ ПОТРЕБИТЕЛЯМ МУП «КЕЖЕМСКОЕ ЖКХ»

Наименование регулируемой организации	Вид тарифа (НДС не облагается)	Период действия	Вода
МУП «Кежемское ЖКХ»	Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения		
	1. Котельная базы		
	одноставочный тариф, руб/Гкал	с 01.01.2017 по 30.06.2017	9 141,65
		с 01.07.2017 по 31.12.2017	9 347,68
		с 01.01.2018 по 30.06.2018	9 347,68
		с 01.07.2018 по 31.12.2018	9 540,31
		с 01.01.2019 по 30.06.2019	9 540,31
		с 01.07.2019 по 31.12.2019	9 859,38
		с 01.01.2020 по 30.06.2020	9 859,38
		с 01.07.2020 по 31.12.2020	10 187,48
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	10 187,48
		с 01.07.2021 по 31.12.2021	10 524,69
		2. Электростанция	
одноставочный тариф, руб/Гкал		с 01.01.2017 по 30.06.2017	3 515,62
	с 01.07.2017 по 31.12.2017	4 067,38	
	с 01.01.2018 по 30.06.2018	4 067,38	
	с 01.07.2018 по 31.12.2018	4 240,67	
	с 01.01.2019 по 30.06.2019	4 240,67	
	с 01.07.2019 по 31.12.2019	4 455,33	
	с 01.01.2020 по 30.06.2020	4 455,33	
	с 01.07.2020 по 31.12.2020	4 680,75	
	с 01.01.2021 по 30.06.2021	4 680,75	
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	4 916,96	
	3. Школьная котельная п. Мамырь		
	одноставочный тариф, руб/Гкал	с 01.01.2017 по 30.06.2017	2 151,32
с 01.07.2017 по 31.12.2017		2 237,37	
с 01.01.2018 по 30.06.2018		2 237,37	
с 01.07.2018 по 31.12.2018		2 326,86	
с 01.01.2019 по 30.06.2019		2 326,86	
с 01.07.2019 по 31.12.2019		2 419,93	
с 01.01.2020 по 30.06.2020		2 419,93	
с 01.07.2020 по 31.12.2020		2 516,72	
с 01.01.2021 по 30.06.2021		2 516,72	
с 01.07.2021 по 31.12.2021		2 617,38	
4. Школьная котельная п. Кежемский			
одноставочный тариф, руб/Гкал		с 01.01.2017 по 30.06.2017	2 075,82
	с 01.07.2017 по 31.12.2017	2 277,47	
	с 01.01.2018 по 30.06.2018	2 277,47	
	с 01.07.2018 по 31.12.2018	2 335,72	
	с 01.01.2019 по 30.06.2019	2 335,72	
	с 01.07.2019 по 31.12.2019	2 419,53	
	с 01.01.2020 по 30.06.2020	2 419,53	
	с 01.07.2020 по 31.12.2020	2 506,41	
	с 01.01.2021 по 30.06.2021	2 506,41	
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	2 596,48	
	5. Школьная котельная п. Кежемский		
	одноставочный тариф, руб/Гкал	с 01.01.2017 по 30.06.2017	2 430,41
с 01.07.2017 по 31.12.2017		2 485,58	
с 01.01.2018 по 30.06.2018	2 485,58		

с 01.07.2018 по 31.12.2018	2 649,34
с 01.01.2019 по 30.06.2019	2 649,34
с 01.07.2019 по 31.12.2019	2 746,00
с 01.01.2020 по 30.06.2020	2 746,00
с 01.07.2020 по 31.12.2020	2 846,29
с 01.01.2021 по 30.06.2021	2 846,29
с 01.07.2021 по 31.12.2021	2 950,33

 Начальник управления регулирования тарифов (цен) в сфере теплоснабжения службы по тарифам Иркутской области
 З.С. Крынина

 Приложение 2
 к приказу службы по тарифам
 Иркутской области
 от 18 ноября 2016 года № 302-спр

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ПАРАМЕТРЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУП «КЕЖЕМСКОЕ ЖКХ», УСТАНОВЛИВАЕМЫЕ НА 2017-2021 ГОДЫ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ТАРИФОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕТОДА ИНДЕКСАЦИИ УСТАНОВЛЕННЫХ ТАРИФОВ

Наименование регулируемой организации	Год	Базовый уровень операционных расходов тыс. руб.	Индекс эффективности операционных расходов %	Нормативный уровень прибыли %	Показатели энергосбережения и энергетической эффективности	Динамика изменения расходов на топливо
МУП «Кежемское ЖКХ»	1. Котельная базы					
	2017	884,0	1,0	0,0	-	-
	2018	-	1,0	0,0	-	-
	2019	-	1,0	0,0	-	-
	2020	-	1,0	0,0	-	-
	2021	-	1,0	0,0	-	-
	2. Электростанция					
	2017	200,7	1,0	0,0	-	-
	2018	-	1,0	0,0	-	-
	2019	-	1,0	0,0	-	-
	2020	-	1,0	0,0	-	-
	2021	-	1,0	0,0	-	-
3. Школьная котельная п. Мамырь						
2017	725,5	1,0	0,0	-	-	
2018	-	1,0	0,0	-	-	
2019	-	1,0	0,0	-	-	
2020	-	1,0	0,0	-	-	
2021	-	1,0	0,0	-	-	
4. Школьная котельная п. Кежемский						
2017	662,2	1,0	0,0	-	-	
2018	-	1,0	0,0	-	-	
2019	-	1,0	0,0	-	-	
2020	-	1,0	0,0	-	-	
2021	-	1,0	0,0	-	-	

 Начальник управления регулирования тарифов (цен) в сфере теплоснабжения службы по тарифам Иркутской области
 З.С. Крынина

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 24 ноября 2016 года № 760-пп
 Иркутск

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в подпункт «б» пункта 5 Положения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ и оказания услуг в области сельского хозяйства на проведение кадастровых работ при оформлении в собственность используемых ими земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 5 мая 2012 года № 229-пп, изменение, заменив слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» словами «Едином государственном реестре недвижимости».
2. Внести в пункт 10 Положения о предоставлении субсидий (фермерским) хозяйствам грантов на развитие семейных животноводческих ферм в Иркутской области в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ и оказания услуг в области сельского хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 11 июля 2013 года № 254-пп, следующие изменения:
 - 1) подпункт «с» после слов «свидетельства о праве собственности» дополнить словами «(выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию права собственности)»;
 - 2) абзац тридцать девятый после слов «свидетельства о праве собственности» дополнить словами «(выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию права собственности)»;
 - 3) абзац сороковой изложить в следующей редакции:

«В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные подпунктами «г» - «ж», «з» (в части представления свидетельства о праве собственности (выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию права собственности) на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения) настоящего пункта, министерство запрашивает их (сведения, содержащиеся в них) в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Свидетельство о праве собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию права собственности) на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения (сведения, содержащиеся в нем (ней)) запрашивается (запрашиваются) на дату окончания срока принятия документов.»
3. Внести в пункт 12 Положения о предоставлении начинающим фермерам Иркутской области грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ и оказания услуг в области сельского хозяйства, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 11 июля 2013 года № 255-пп, следующие изменения:
 - 1) в абзаце пятьдесят седьмом слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;
 - 2) в абзаце пятьдесят восьмом слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости».
 4. Внести в Положение о предоставлении субсидий крестьянским (фермерским) хозяйствам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на развитие семейных молочных животноводческих ферм (на строительство семейной молочной животноводческой фермы, в том числе ее проектирование, возведение, на приобретение сельскохозяйственной техники, грузовых и специальных автомобилей, технологического оборудования, племенных сельскохозяйственных животных) в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ и оказания услуг в области сельского хозяйства, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 23 августа 2013 года № 311-пп, следующие изменения:
 - 1) в пункте 10:
 - в абзаце четвертом подпункта 11 слова «свидетельство о праве собственности на молочную ферму» заменить словами «выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющую государственную регистрацию права собственности на молочную ферму»;
 - в подпункте 12 слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;
 - 2) в пункте 10:
 - подпункт 4 дополнить словами «, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию права крестьянского (фермерского) хозяйства на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения»;
 - предложение второе абзаца седьмого изложить в следующей редакции: «Свидетельство, подтверждающее право крестьянского (фермерского) хозяйства на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию права крестьянского (фермерского) хозяйства на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения (сведения, содержащиеся в нем (ней)) запрашивается (запрашиваются) на дату окончания срока принятия заявки и документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения.»
 5. Внести в Порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности на территории Иркутской области, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, установленный постановлением Правительства Иркутской области от 7 апреля 2014 года № 188-пп, следующие изменения:
 - 1) в пункте 20:
 - абзац тринадцатый после слов «права собственности» дополнить словами «(выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости)»;
 - абзац двадцать третий после слова «права» дополнить словами «(выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию права)»;
 - абзац двадцать четвертый после слова «права» дополнить словами «(выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию права)»;
 - 2) в пункте 32 слово «приказом» заменить словами «правовым актом»;
 - 3) в пункте 39:
 - абзац третий подпункта «б» после слов «права собственности» дополнить словами «(выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющую государственную регистрацию права собственности)»;

в подпункте «г»:

абзац четвертый после слов «права собственности» дополнить словами «(выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющую государственную регистрацию права собственности)»; абзац тринадцатый после слов «права собственности» дополнить словами «(выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющую государственную регистрацию права собственности)».

6. Внести в Положение о предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях финансирования расходов обязательных муниципальных образований Иркутской области на строительство (приобретение) жилья, предоставляемого молодым семьям и молодым специалистам по договору найма жилого помещения, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 24 марта 2016 года № 159-пп, следующие изменения:

- 1) в подпункте 7 пункта 6 после слов «права собственности» дополнить словами «(выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющей государственную регистрацию права собственности)»; слова «объект незавершенного строительства - жилого дома» заменить словами «объект незавершенного строительства - жилой дом»;
- 2) в подпункте 7 пункта 7 после слов «права собственности» дополнить словами «(выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, удостоверяющую государственную регистрацию права собственности)»; слова «объект незавершенного строительства - жилого дома» заменить словами «объект незавершенного строительства - жилой дом».
7. Внести в Положение о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях возмещения части затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства на приобретение рыболовского материала, кормов и (или) их компонентов, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2016 года № 355-пп, следующие изменения:
 - 1) в подпункте 10 пункта 8 слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;
 - 2) в подпункте 4 пункта 9 слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости».

8. Внести в Положение о предоставлении субсидий в целях возмещения части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса Иркутской области, а также на приобретение техники и оборудования в случае производства и (или) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнения работ и оказания услуг в области сельского хозяйства, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 29 июня 2016 года № 402-пп, следующие изменения:

- 1) в подпункте 14 пункта 7 слова «едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;
- 2) в подпункте 3 пункта 8 слова «едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости».

9. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

10. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года, но не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

 Первый заместитель Губернатора Иркутской области -
 Председатель Правительства Иркутской области
 А.С. Битаров

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 ноября 2016 года

№ 761-пп

Иркутск

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 11 марта 2013 года № 78-пп

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2016 года № 741 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на содержание товарного маточного поголовья крупного рогатого скота мясных пород и их помесей», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 11 марта 2013 года № 78-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета за счет средств федерального бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства» (далее – постановление) следующие изменения:

1) преамбулу после слов «открытого грунта»,» дополнить словами «от 2 августа 2016 года № 741 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на содержание товарного маточного поголовья крупного рогатого скота мясных пород и их помесей»,»;

2) в Положении о предоставлении субсидий из областного бюджета за счет средств федерального бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства, утвержденном постановлением: в пункте 5:

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий (далее – Соглашение);»

4) отсутствие факта получения средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;»;

подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;»;

в подпункте 8 цифры «18» заменить цифрами «19»;

в абзаце десятым цифры «1 – 5» заменить цифрами «1 – 3, 5»;

в пункте 6:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) заявление о предоставлении субсидий, содержащее информацию о том, что сельскохозяйственный товаропроизводитель не получал средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения (далее – заявление);»;

в подпункте 2 слово «соглашения» заменить словом «Соглашения»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;»;

подпункт 6 признать утратившим силу;

дополнить подпунктом 17 следующего содержания:

«17) в случае предоставления субсидии на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота (поголовье, полученное от скрещивания 2 и более пород крупного рогатого скота с использованием быков-производителей мясных пород) (далее – коровы помесного скота) до получения от них живого теленка:

справка-расчет на предоставление субсидии на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота до получения от них живого теленка;

сведения о наличии у сельскохозяйственного товаропроизводителя товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного

скота до получения от них живого теленка на 1 января предыдущего и текущего года;

копия документа, подтверждающего право собственности или право постоянного (бессрочного) пользования, или право пожизненного наследуемого владения на землю, или право пользования земельным участком на условиях договора аренды в установленном законодательством Российской Федерации порядке.»;

в абзаце пятьдесят втором цифры «16» заменить цифрами «17»;

в абзаце пятьдесят третьем слова «подпунктами 5, 6» заменить словами «подпунктом 5»;

в абзаце пятьдесят четвертом слова «подпунктами 5, 6» заменить словами «подпунктом 5»;

в абзаце пятьдесят восьмом цифры «16» заменить цифрами «17», после слова «скота» дополнить словами «, сведений о наличии у сельскохозяйственного товаропроизводителя товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота до получения от них живого теленка на 1 января предыдущего и текущего года»;

в пункте 7:

в абзаце первом цифры «16» заменить цифрами «17»;

в абзаце четвертом цифры «18» заменить цифрами «19»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Предоставление субсидий осуществляется на основании Соглашения, заключенного между министерством и сельскохозяйственным товаропроизводителем в соответствии с типовой формой, установленной правовым актом министерства финансов Иркутской области.

Министерство в течение 15 рабочих дней со дня представления заявления и документов, установленных подпунктами 2 – 5 пункта 6 настоящего Положения, рассматривает и осуществляет их проверку, заключает Соглашение либо отказывает в предоставлении субсидий с направлением уведомления об отказе в предоставлении субсидий с обоснованием причин отказа.

Основаниями отказа в предоставлении субсидий на этапе заключения Соглашения являются:

несоответствие лица, обратившегося в министерство для получения субсидии, категориям лиц, установленным пунктом 4 настоящего Положения;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных подпунктами 1 – 4 пункта 6 настоящего Положения;

несоблюдение условий, установленных подпунктами 1 – 7 пункта 5 настоящего Положения;

недоверенность представленной сельскохозяйственными товаропроизводителями информации.

Министерство в течение 15 рабочих дней со дня окончания установленного министерством срока представления заявки и документов, установленных подпунктами 8 – 17 пункта 6 настоящего Положения, рассматривает и осуществляет их проверку, принимает решение о предоставлении субсидий, оформляемое правовым актом министерства, или отказывает в предоставлении субсидий с направлением уведомления об отказе в предоставлении субсидий с обоснованием причин отказа.

Основаниями отказа в предоставлении субсидий на этапе рассмотрения заявки являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных подпунктами 7 – 17 пункта 6 настоящего Положения;

представление заявки и документов по истечении установленных министерством сроков;

несоблюдение условий, установленных подпунктом 1 пункта 5, пунктами 13 – 19 настоящего Положения;

недоверенность представленной сельскохозяйственными товаропроизводителями информации.»;

в пункте 9 слова «товаропроизводителей в течение 30» заменить словами «товаропроизводителей, открытые в кредитных организациях, в течение 10»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В случае нарушения сельскохозяйственным товаропроизводителем условий, установленных пунктами 5, 13 – 19 настоящего Положения, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством, а также органами государственного финансового контроля, министерство направляет ему требование о возврате полученных субсидий в течение 20 рабочих дней со дня утверждения документа, подтверждающего выявление фактов данного нарушения. Субсидии подлежат возврату в течение 20 рабочих дней со дня направления министерством указанного требования.»;

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Субсидии на производство и реализацию на убой в живой массе крупного рогатого скота предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям на производство и реализацию на убой в живой массе крупного рогатого скота за 4 квартал предыдущего года и 9 месяцев текущего года по ставке за 1 центнер.

Условия предоставления:

доля выручки от реализации крупного рогатого скота в живой массе, а также мяса и мясопродукции (в пересчете на живую массу), определяемая по данным формы 13-АПК «Отчет о производстве, себестоимости и реализации продукции животноводства» отчета о финансово-экономическом состоянии за предыдущий год, в общей выручке от реализации собственной продукции животноводства составляет не менее 35 процентов, с 2018 года – не менее 40 процентов;

наличие не менее 20 голов товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота по состоянию на 1 октября текущего года;

обеспечение выхода телят от 100 коров мясного направления не менее 70 голов;

сохранение товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота по состоянию на 1 октября текущего года на уровне 1 января текущего года.»;

дополнить главой 8 следующего содержания:

«Глава 8. СУБСИДИИ НА СОДЕРЖАНИЕ ТОВАРНОГО ПОГОЛОВЬЯ КОРОВ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ МЯСНЫХ ПОРОД И КОРОВ ПОМЕСНОГО СКОТА ДО ПОЛУЧЕНИЯ ОТ НИХ ЖИВОГО ТЕЛЕНКА

19. Субсидии на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота до получения от них живого теленка предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота до получения от них живого теленка по ставке на 1 голову.

Условия предоставления:

доля выручки от реализации крупного рогатого скота в живой массе, а также мяса и мясопродукции (в пересчете на живую массу), определяемая по данным формы 13-АПК «Отчет о производстве, себестоимости и реализации продукции животноводства» отчета о финансово-экономическом состоянии за предыдущий год, в общей выручке от реализации собственной продукции животноводства составляет не менее 35 процентов, с 2018 года – не менее 40 процентов;

обеспечение выхода телят от 100 коров мясного направления не менее 70 голов;

сохранение товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота до получения от них живого теленка по состоянию на 1 января текущего года на уровне 1 января предыдущего года;

наличие не менее 20 голов товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота до получения от них живого теленка по состоянию на 1 января текущего года;

наличие в собственности или на праве постоянного (бессрочного) пользования, или на праве пожизненного наследуемого владения на землю, или на праве пользования земельным участком на условиях договора аренды в установленном законодательством Российской Федерации порядке.»;

в приложении:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Ставка субсидии на производство и реализацию на убой в живой массе крупного рогатого скота 1 центнера (U_{mkrs}) определяется по формуле:

$$U_{mkrs} = \frac{V_{mkrs}}{\sum_{i=1}^t (N_{mkrsi} \times R_i)}$$

где:

V_{mkrs} – объем бюджетных ассигнований за счет средств федерального бюджета на текущий год на производство на убой в живой массе крупного рогатого скота за 4 квартал предыдущего года и 9 месяцев текущего года;

t – количество сельскохозяйственных товаропроизводителей, выполнивших условия предоставления субсидии;

N_{mkrsi} – количество центнеров произведенного на убой в живой массе крупного рогатого скота за 4 квартал предыдущего года и 9 месяцев текущего года i-м сельскохозяйственным товаропроизводителем.

Размер субсидий (на производство и реализацию на убой в живой массе крупного рогатого скота (C_{mkrsi})) определяется по формуле:

$$C_{mkrsi} = N_{mkrsi} \times U_{mkrs}.$$

дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10. Ставка субсидии на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота до получения от них живого теленка (U_{otki}) определяется по формуле:

$$U_{otki} = \frac{V_{otk}}{\sum_{i=1}^t (NG_{otki} \times R_i)}$$

где:

V_{otk} – объем бюджетных ассигнований за счет средств федерального бюджета на текущий год на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота до получения от них живого теленка;

NG_{otki} – количество товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота до получения от них живого теленка у i-го сельскохозяйственного товаропроизводителя по состоянию на 1 января текущего года;

t – количество сельскохозяйственных товаропроизводителей, выполнивших условия предоставления субсидии.

Размер субсидии на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород и коров помесного скота до получения от них живого теленка (C_{otki}) определяется по формуле:

$$C_{otki} = NG_{otki} \times U_{otk}.$$

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования, за исключением абзаца тридцатого подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления.

Абзац тридцатый подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу со дня вступления в силу правового акта министерства финансов Иркутской области, устанавливающего типовую форму соглашения (договора) о предоставлении субсидий из областного бюджета.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области -
Председатель Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

ЗАКОН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЯХ И ИНЫХ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ТЕРРИТОРИЯХ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Статья 1

Внести в Закон Иркутской области от 19 июня 2008 года № 27-оз «Об особо охраняемых природных территориях и иных особо охраняемых территориях в Иркутской области» (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2008, № 43, т. 1; Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 13, т. 2; 2011, № 37; 2013, № 52, т. 2; 2014, № 10; 2015, № 31) следующие изменения:

1) статью 3 дополнить:

а) пунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹) особо охраняемая природная территория местного значения – участки земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, где располагаются природные комплексы и объекты, которые имеют особое природоохранное, научное, культурное, эстетическое, рекреационное и оздоровительное значение, которые изъяты полностью или частично из хозяйственного использования и для которых установлен режим особой охраны;»;

б) пунктами 4 – 10 следующего содержания:

«4) природный ландшафт – участок земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, имеющий особое экологическое, природоохранное и культурное значение, не подвергшийся хозяйственной или иной деятельности и характеризующийся сочетанием определенных типов рельефа местности, почв, растительности, сформированных в единых климатических условиях, создаваемый для сохранения природной среды в естественном состоянии;

5) природно-антропогенный ландшафт – участок земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, имеющий особое экологическое, природоохранное и культурное значение, фрагментарно подвергшийся хозяйственной или иной деятельности и характеризующийся сочетанием определенных типов рельефа местности, почв, растительности, сформированных в единых климатических условиях, создаваемый для сохранения природной среды в естественном состоянии;

6) природный микрозаказник – участок земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, имеющий особое природоохранное, историко-культурное и иное значение, создаваемый для сохранения и восстановления численности ценных и исчезающих видов животных и растений с фрагментарным ареалом распространения, а также сохранения природных комплексов или их компонентов для поддержания экологического баланса;

7) природный микрорезерват – участок земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, имеющий особое природоохранное, культурное и иное значение, создаваемый для сохранения ценных природных комплексов и природных объектов;

8) особо охраняемая территория природно-исторического назначения – участок земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, имеющий природоохранное, культурное, эстетическое, рекреационное и иное значение, соз-

даваемый для сохранения природных и культурных объектов, надлежащего содержания расположенных на них инженерных, строительно-архитектурных, археологических объектов;

9) особо охраняемая территория водных объектов – участок земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, имеющий природоохранное, научное, эстетическое, культурное и иное значение, создаваемый для сохранения водной акватории объекта;

10) особо охраняемая территория геологических объектов и комплексов – участок земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, имеющий научное, культурное, эстетическое и иное значение, создаваемый для сохранения расположенных на нем геологических объектов и комплексов.»;

2) дополнить статью 3¹ следующего содержания:

«Статья 3¹. Категории особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения

С учетом особенностей режима особо охраняемых природных территорий на территории области устанавливаются следующие категории особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения:

- 1) особо охраняемые природные территории регионального значения:
 - а) природные парки;
 - б) государственные природные заказники;
 - в) памятники природы;
 - г) дендрологические парки и ботанические сады;
 - д) иные, установленные в соответствии с настоящим Законом;
- 2) особо охраняемые природные территории местного значения:
 - а) природные ландшафты;
 - б) природно-антропогенные ландшафты;
 - в) природные микрозаказники;
 - г) природные микрорезерваты;
 - д) особо охраняемые территории природно-исторического назначения;
 - е) особо охраняемые территории водных объектов;
 - ж) особо охраняемые территории геологических объектов и комплексов.».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу после дня его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.Г. Левченко

г. Иркутск
30 ноября 2016 года
№ 99-ОЗ

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21 ноября 2016 года

№ 105-мпр

Иркутск

О внесении изменений в ведомственную целевую программу
«Развитие ипотечного жилищного кредитования в Иркутской области» на 2014-2020 годы

В целях приведения в соответствие с законодательством, в соответствии с Положением о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп, руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Развитие ипотечного жилищного кредитования в Иркутской области» на 2014-2020 годы, утвержденную приказом министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 23 октября 2013 года № 60-мпр (далее - Программа), следующие изменения:

1) в Паспорте Программы:

а) в строке «Ресурсное обеспечение ведомственной целевой программы»: в абзаце первом цифры «105 309,4» заменить цифрами «30 000,0»; абзацы седьмой, восьмой признать утратившими силу;

б) в строке «Ожидаемые конечные результаты реализации ведомственной целевой программы»:

в абзаце первом цифры «274» заменить цифрами «78»; в абзаце втором цифры «15 681» заменить цифрами «4 467»; 2) в разделе 3 «ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ, ОЦЕНКА РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ»:

а) абзацы седьмой, восьмой признать утратившими силу;

б) в абзаце семнадцатом цифры «274», «24» заменить соответственно цифрами «78», «7»;

3) в разделе 6 «ОБОСНОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В НЕОБХОДИМЫХ РЕСУРСАХ»:

а) в абзаце втором цифры «105 309,4» заменить цифрами «30 000,0»; б) абзацы восьмой, девятый признать утратившими силу; в) в абзаце тринадцатом цифры «105 309,4», «274», «24» заменить соответственно цифрами «30 000,0», «78», «7»; г) в абзаце пятнадцатом цифры «530,1», «421,3» заменить соответственно цифрами «151,0», «120,0»; д) в абзаце шестнадцатом цифры «240,6», «421,3» заменить цифрами «30,0», «120,0»; 4) Приложения 1, 3, 4 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года.

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
С.Д. Свиркина

Приложение 1 к приказу министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 21 ноября 2016 года № 105-мпр
«Приложение 1 к ведомственной целевой программе

ПЛАНИРУЕМЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, задачи, целевого показателя	ед. изм.	Значение целевого показателя									Порядок расчета целевого показателя	Источники данных для расчета целевого показателя	Периодичность расчета целевого показателя	
			2012 год (факт)	2013 год (оценка)	Плановый период						2020 год (прогноз)				
					2014 год (прогноз)	2015 год (прогноз)	2016 год (прогноз)	2017 год (прогноз)	2018 год (прогноз)	2019 год (прогноз)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Цель: Создание условий для решения жилищной проблемы населения Иркутской области с помощью ипотечного жилищного кредитования															
1.	Площадь вновь построенного жилья, приобретенного в ходе реализации Подпрограммы	кв.м.	7 273	5 076	4 467	0	0	0	0	0	0	0	Общая площадь жилых помещений, приобретаемых, построенных участниками Подпрограммы	Договоры долевого участия в строительстве, предоставленные участниками Подпрограммы	По мере утверждения правовых актов министерства о предоставлении выплат
2.	Количество социальных выплат, предоставленных гражданам, улучшающим свои жилищные условия с помощью ипотечного кредитования	шт.	130	103	78	0	0	0	0	0	0	0	Общее количество предоставленных выплат	Правовые акты о предоставлении выплат, утвержденные министерством	По мере утверждения правовых актов министерства о предоставлении выплат

Приложение 2 к приказу министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 21 ноября 2016 года № 105-мпр
«Приложение 3 к ведомственной целевой программе

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования / Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	Расходы на мероприятие / Значения показателей мероприятия							
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Цель: Создание условий для решения жилищной проблемы населения Иркутской области с помощью ипотечного жилищного кредитования														
Задача: Создание условий для решения жилищной проблемы населения Иркутской области с помощью ипотечного жилищного кредитования														
1.1.	Предоставление гражданам социальных выплат при ипотечном жилищном кредитовании на строительство или приобретение жилья на первичном рынке на территории Иркутской области	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области	2014	2020	Областной бюджет	тыс. руб.	30 000	0	0	0	0	0	0	0
					Количество социальных выплат, предоставленных гражданам, улучшающим свои жилищные условия с помощью ипотечного кредитования	шт.	78	0	0	0	0	0	0	0
					Площадь вновь построенного жилья, приобретенного в ходе реализации Подпрограммы	кв.м.	4 467	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО объем финансирования по задаче						тыс. руб.	30 000	0	0	0	0	0	0	

Приложение 3 к приказу министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 21 ноября 2016 года № 105-мпр
«Приложение 4 к ведомственной целевой программе

НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование цели, задачи, мероприятия	Источник финансирования	КВСР	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.						
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Цель: Создание условий для решения жилищной проблемы населения Иркутской области с помощью ипотечного жилищного кредитования															
Задача: Создание условий для решения жилищной проблемы населения Иркутской области с помощью ипотечного жилищного кредитования															
1	Мероприятие: Предоставление гражданам социальных выплат при ипотечном жилищном кредитовании на строительство или приобретение жилья на первичном рынке на территории Иркутской области	Областной бюджет	814	X	X	X	X	105 309,4	30 000	0	0	0	0	0	0
1.1			814	10	03	5053302	322	105 309,4	30 000	0	0	0	0	0	

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24 ноября 2016 г.

№ 85-мпр

Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 11 июня 2015 года № 49-мпр

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Внести в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 11 июня 2015 года № 49-мпр «О наделении министерства здравоохранения Иркутской области полномочиями администратора доходов областного бюджета, осуществлении полномочий администраторов доходов областного бюджета и утверждении перечня подведомственных администраторов доходов областного бюджета» изменение, дополнив пункт 1 подпунктом 51 следующего содержания: «51) 803 2 02 04042 02 0000 151 – межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на выплату стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации для обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр О.Н. Ярошенко

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21 ноября 2016 г.

№ 84-мпр

Иркутск

О признании утратившими силу приказов министерства здравоохранения Иркутской области

В целях приведения в соответствие с законодательством, на основании приказа министерства экономического развития Иркутской области от 2 июля 2015 года № 35-мпр «О внесении изменений в Реестр государственных услуг Иркутской области», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174 – пп, распоряжением Губернатора Иркутской области от 3 ноября 2016 года № 696-рп «О Синьковой Г.М.»:

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Признать утратившими силу приказы министерства здравоохранения Иркутской области:

от 29 июня 2012 года № 133-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций»;

от 13 июня 2013 года № 105-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Установление случая поствакцинального осложнения, дающего право на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра Г.М. Синькова

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 ноября 2016 года

№ 69-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ председателя комитета по физической культуре и спорту администрации Иркутской области от 25 декабря 1995 года № 489

В соответствии с Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Внести в приказ председателя комитета по физической культуре и спорту администрации Иркутской области от 25 декабря 1995 года № 489 «Об открытии детско-юношеской спортивной школы «Юный динамовец» изменение, изложив пункт 4 в следующей редакции:

«4. Директору областного государственного казенного учреждения дополнительного образования Иркутская комплексная детско-юношеская спортивная школа «Юный динамовец» (Депчинский С.А.) укомплектовать школу административно-управленческим и прочим персоналом (4 единицы и директор) и основным персоналом (37 единиц) по структурным подразделениям: отделение бокса, отделение самбо, отделение волейбола, отделение художественной гимнастики, отделение футбола, отделение легкой атлетики, отделение биатлона, отделение шахмат.».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года.

Министр спорта Иркутской области
И.Ю. Резник

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24 ноября 2016 г.

№ 86-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в министерстве здравоохранения Иркутской области

В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 6 статьи 16 Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», Постановлением Губернатора Иркутской области от 22 октября 2008 года № 391-п «О порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи государственным гражданским служащим Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 22 сентября 2011 года № 246-уг «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-п,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Утвердить Положение о порядке выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в министерстве здравоохранения Иркутской области 2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр О.Н. Ярошенко

Приложение к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 24 ноября 2016 года № 86-мпр

Положение

о порядке выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в министерстве здравоохранения Иркутской области

- 1. Настоящее Положение определяет Порядок выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в министерстве здравоохранения Иркутской области (далее – гражданский служащий, работник, министерство). 2. Материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда в течение календарного года. Под календарным годом в настоящем Положении понимается период с 1 января по 31 декабря. 3. Гражданским служащим, проработавшим в министерстве календарный год, материальная помощь выплачивается в размере не более десяти минимальных размеров оплаты труда и не менее оклада ежемесячного денежного содержания. Работникам, проработавшим в министерстве календарный год, материальная помощь выплачивается в размере не более десяти минимальных размеров оплаты труда и не менее двух должностных окладов. 4. Конкретный размер материальной помощи определяется министром здравоохранения и оформляется правовым актом министерства. 5. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению гражданского служащего, работника один раз в год в следующих случаях: 1) причинения ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество; 2) в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства); 3) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат гражданского служащего, работника (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения); 4) юбилейный даты работы в министерстве здравоохранения Иркутской области (15, 20 и в дальнейшем каждые 5 лет работы).

6. Для получения материальной помощи в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, гражданским служащим, работником вместе с заявлением представляются следующие документы:

- 1) в случаях, предусмотренных пунктом 1 части 5 настоящего Положения, – копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства; 2) в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 5 настоящего Положения, – копии листов нетрудоспособности либо документов из медицинских организаций, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, других документов, подтверждающих факт наступления непредвиденных обстоятельств; 3) в случаях, предусмотренных пунктом 3 части 5 настоящего Положения, – копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка. 7. Материальная помощь, указанная в пункте 5 настоящего Положения, выплачивается гражданскому служащему, работнику в размере шести минимальных размеров оплаты труда. 8. Если гражданским служащим, работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается до истечения текущего календарного года по его письменному заявлению. 9. Гражданскому служащему, работнику в год приема на работу в министерство, размер материальной помощи, указанной в части 8 настоящего Положения, определяется пропорционально отработанному времени в текущем календарном году, но не менее минимального размера, установленного частью 3 настоящего Положения. 10. При увольнении в течение текущего календарного года гражданскому служащему, работнику, за исключением случаев увольнения за виновные действия, и не реализовавшему право на получение материальной помощи, материальная помощь, указанная в части 8 настоящего Положения, выплачивается в минимальном размере, установленном частью 3 настоящего Положения, пропорционально отработанному времени. 11. Материальная помощь, указанная в части 8 настоящего Положения, не выплачивается государственным служащим, работникам, которые в текущем году не осуществляли трудовую деятельность в министерстве, но за которыми сохранилось постоянное место работы. 12. В случае смерти гражданского служащего, материальная помощь может быть предоставлена членам его семьи. Под членами семьи государственного служащего, работника, в настоящем Порядке понимаются родители, дети, супруг (супруга).

Заместитель министра здравоохранения Иркутской области С.Н. Плютю

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 ноября 2016 года

№ 53-мпр

Иркутск

О внесении изменений в отдельные приказы министерства спорта Иркутской области

В соответствии с Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Внести изменение в пункт 2 Порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в сфере физической культуры и спорта, оказываемых областными государственными учреждениями, в отношении которых министерство спорта Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденного приказом министерства спорта Иркутской области от 7 сентября 2016 года № 19-мпр, дополнив абзацем четвертым следующего содержания: «Министерство спорта Иркутской области вправе использовать базовые нормативы затрат на оказание государственных услуг в сфере физической культуры и спорта, утвержденные Министерством спорта Российской Федерации.». 2. Внести изменение в пункт 2 Порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в сфере образования, оказываемых областными государственными учреждениями, в отношении которых министерство спорта Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденного приказом министерства спорта Иркутской области от 28 октября 2016 года № 48-мпр, дополнив абзацем четвертым следующего содержания: «Министерство спорта Иркутской области вправе использовать базовые нормативы затрат на оказание государственных услуг в сфере образования, науки и молодежной политики, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации.». 3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр спорта Иркутской области И.Ю. Резник

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 ноября 2016 года

№ 52-мпр

Иркутск

О признании утратившими силу отдельных приказов министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

В соответствии со статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Признать утратившими силу: 1) приказ министерства по физической культуре спорту и молодежной политике Иркутской области от 17 апреля 2012 года № 21-мпр «Об утверждении Положения об областном конкурсе летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области»; 2) приказ министерства по физической культуре спорту и молодежной политике Иркутской области от 12 февраля 2014 года № 8-мпр «О внесении изменений в приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 17 апреля 2012 года № 21-мпр»; 3) приказ министерства по физической культуре спорту и молодежной политике Иркутской области от 14 апреля 2015 года № 26-мпр «О внесении изменений в Положение о проведении областного конкурса летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области»; 4) пункт 2 приказа министерства по физической культуре спорту и молодежной политике Иркутской области от 9 декабря 2015 года № 147-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области»; 5) приказ министерства по физической культуре спорту и молодежной политике Иркутской области от 16 февраля 2016 года № 22-мпр «Об утверждении Положения о проведении областной военно-спортивной игры «Орленок» («Школа безопасности») для обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях на 2016 - 2018 годы»; 6) приказ министерства по физической культуре спорту и молодежной политике Иркутской области от 15 марта 2016 года № 51-мпр «Об утверждении Положения об организации и проведении областного полевого лагеря «Юный спасатель» для обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования на 2016 - 2018 годы». 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр спорта Иркутской области И.Ю. Резник

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 ноября 2016 года

№ 49-мпр

Иркутск

О признании утратившими силу отдельных приказов министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

В соответствии со статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Признать утратившими силу: 1) приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 27 февраля 2012 года № 7-мпр «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения областного фестиваля «СтудЗима»; 2) приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 27 февраля 2012 года № 8-мпр «Об областном конкурсе «Кадры нового поколения для местного самоуправления»; 3) приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 9 июля 2012 года № 55-мпр «О внесении изменения в Положение об областном конкурсе «Кадры нового поколения для местного самоуправления»; 4) приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 27 августа 2012 года № 66-мпр «О внесении изменений в приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 27 февраля 2012 года № 7-мпр»; 5) приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 10 февраля 2014 года № 7-мпр «Об утверждении положения о выставке научно-технического творчества молодежи»; 6) приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 12 февраля 2014 года № 10-мпр «О внесении изменений в приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 27 февраля 2012 года № 7-мпр»; 7) приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 17 марта 2016 года № 52-мпр «Об утверждении Положения об областном конкурсе программ по организации центров патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи на 2016-2018 годы»; 8) приказ министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 28 марта 2016 года № 58-мпр «Об утверждении Положения об организации и проведении областной военно-спортивной игры «Зарница» для обучающихся в общеобразовательных организациях на 2016-2017 годы». 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр спорта Иркутской области И.Ю. Резник

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 ноября 2016 года

№ 107-мпр

Иркутск

О внесении изменения в абзац третий пункта 16 Порядка отбора земельных участков, застройщиков, проектов жилищного строительства для реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на территории Иркутской области

В целях приведения в соответствие с Законом Иркутской области от 14 октября 2016 года № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Иркутской области «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Иркутской области и Правительством Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Внести в абзац третий пункта 16 Порядка отбора земельных участков, застройщиков, проектов жилищного строительства для реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на территории Иркутской области, утвержденного приказом министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 7 августа 2014 года № 40-мпр, изменение, слова «распоряжение данным земельным участком» заменив словами «предоставление данного земельного участка». 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области С.Д. Свирина

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 ноября 2016 года

№ 106-мпр

Иркутск

О внесении изменения в приложение 1 к Инструкции по организации планирования и контроля выполнения планов в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

Руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Внести в приложение 1 к Инструкции по организации планирования и контроля выполнения планов в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденной приказом министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 30 октября 2012 года № 80-мпр, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области С.Д. Свирина

Приложение к приказу министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 22 ноября 2016 года № 106-мпр «Приложение 1 к Инструкции по организации планирования и контроля выполнения планов в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

ПЛАН РАБОТЫ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 20__ ГОД

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Планируемый результат, Срок исполнения, Ответственный исполнитель. Row 1: (направление деятельности, соответствующее функции министерства)

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области С.Д. Свирина

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 декабря 2016 года

Иркутск

№ 767-пп

О внесении изменений в Положение о порядке обращения гражданина с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд

Руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке обращения гражданина с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 11 января 2016 года № 5-пп, следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «агентство лесного хозяйства Иркутской области» заменить словами «министерство лесного комплекса Иркутской области»;

2) в пункте 3:

в подпункте 1:

в абзаце втором слово «индивидуальное» исключить;

абзац третий дополнить словами «либо иной документ, содержащий сведения о наличии печного отопления»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) для цели текущего или капитального ремонта жилого помещения:

правоустанавливающие документы на жилое помещение;

технический паспорт (технический план) жилого помещения»;

3) приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области
А.С. Битаров

Приложение
к постановлению Правительства Иркутской области
от 1 декабря 2016 года № 767-пп

«Приложение
к Положению о порядке обращения
гражданина с заявлением о заключении
договора купли-продажи лесных
насаждений для собственных нужд

В территориальный отдел министерства
лесного комплекса Иркутской области
по _____ лесничеству
от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))
проживающего _____

(адрес места жительства, почтовый индекс)
Данные документа, удостоверяющего
личность _____

(документ, серия, номер, когда, кем
выдан)

ИНН _____
Номер контактного телефона _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд

Прошу заключить со мной договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд на территории _____ лесничества (лесопарка) для заготовки древесины в объеме _____ куб. в целях _____

(цель использования древесины)

Я обязуюсь использовать древесину только по целевому назначению, указанному в настоящем заявлении.

Прошу проинформировать меня о результатах рассмотрения моего заявления следующим способом:

(через организации почтовой связи, по электронной почте, лично)

При заготовке древесины для цели возведения строения указываю адрес места строительства, реквизиты разрешения на строительство:

Прилагаются документы:

В настоящем заявлении я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, то есть их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат о среднем (полном) общем образовании, выданный СОШ № 55 в 2008 г. на имя Седуновой Олеси Сергеевны, считать недействительным.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ВАКАНСИЯХ

В соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» Квалификационная коллегия судей Иркутской области объявляет об открытии вакантных должностей:

- председателя Жигаловского районного суда Иркутской области – 1 вакансия;
- председателя Катангского районного суда Иркутской области -1 вакансия;
- заместителя председателя Ленинского районного суда г. Иркутска – 1 вакансия;
- заместителя председателя Октябрьского районного суда г. Иркутска – 1 вакансия;
- заместителя председателя Усольского городского суда Иркутской области – 1 вакансия;
- судьи Зиминского городского суда Иркутской области – 1 вакансия;
- судьи Тайшетского городского суда Иркутской области – 1 вакансия;
- судьи Эхирит-Булагатского районного суда Иркутской области – 1 вакансия.

Заявления и документы, перечисленные в пункте 6 статьи 5 вышеназванного Закона, принимаются от претендентов по рабочим дням с 10.00 до 16.00 по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 17а, каб. 208.

Последний день приема документов – 12 января 2017 года.

Заявления и документы, поступившие после указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

О времени и месте рассмотрения заявлений кандидатам будет сообщено дополнительно.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**о проведении общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы оценки воздействия на окружающую среду**

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и «Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации» утвержденным приказом Госкомэкологии РФ № 372 от 16.05.2000 г., организованы общественные обсуждения (в форме слушаний) проектной документации по объекту государственной экологической экспертизы: «Административно-деловой центр с рестораном по ул. Горького в Правобережном округе г. Иркутска».

Заказчик проектной документации: ООО «БАЯР».

Место расположения объекта: Иркутская область, г. Иркутск, Правобережный округ, ул. Горького.

Вид намечаемой деятельности – новое строительство.

Разработчик томаОВОС: ООО «Сибирский стандарт», адрес: 664081 г. Иркутск, ул. Красноказачья, 115, оф. 221.

Организаторами слушаний являются: Отдел экологической безопасности и контроля Управления экологии комитета городского обустройства администрации г. Иркутска (г. Иркутск, ул. Марата, д. 14, каб. 207, тел. 8 (3952) 52-04-24) совместно с ООО «Сибирский стандарт» и ООО «БАЯР».

С проектной документацией для рассмотрения и подготовки замечаний и предложений можно ознакомиться по адресу: г. Иркутск, ул. Красноказачья, д. 115, оф. 221, время приема с 09:00 до 18:00, телефон для справок 8 (3952) 70-71-09.

Проведение общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы ОВОС, назначено на 13 января 2017 г., в 15:00, в Управлении экологии комитета городского обустройства администрации г. Иркутска по адресу: г. Иркутск, ул. Марата, д. 14, каб. 207.

Прием от граждан и общественных организаций письменных замечаний и предложений по материалам ОВОС осуществляется по факсу 70-71-09 и по e-mail: ecolog@sibstgroup.com.

ИЗВЕЩЕНИЕ**О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Кадастровым инженером Манюшкиным Владимиром Александровичем, квалификационный аттестат 38-10-88, адрес: 665451 Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Розы Люксембург, д. 2, кв. 37, электронная почта: manushkin@list.ru, моб.тел. 8-902-76-60-801, раб.тел. 8-395-43-5-88-39 выполнен проект межевания земельных участков по выделению земельных участков в счет доли в праве общей долевой собственности из земель сельскохозяйственного назначения АОЗТ «Ахтинское» в соответствии с ФЗ № 101 от 24.07.2002 г. Исходный земельный участок с кадастровым номером 38:10:000000:174, адрес: Иркутская область, Куйтунский район, АОЗТ «Ахтинское».

Предполагается выделить земельные доли общей площадью 272 га, расположенные: Иркутская область, Куйтунский район, на удалении 3.8 км севернее р.п. Куйтун.

Заказчиком кадастровых работ является Жуков Николай Васильевич, почтовый адрес: 665302 Иркутская область, р.п. Куйтун, ул.2-ой Пятилетки, 3; тел. 8-950-08-69-323.

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно по адресу: 665460 Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ленина, 79, оф. 210, в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения, с понедельника по пятницу, в рабочее время с 8.30 до 12.30, с 13.30 до 17.00, с 12.30 до 13.30 обеденный перерыв.

Возражения относительно размера и местоположения границ земельных участков направляются в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 665451 Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Розы Люксембург, д. 2, кв. 37. В случае отсутствия таких возражений размер и местоположение границ выделяемых земельных участков считаются согласованными.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов - конкурсный управляющий (далее - КУ) ООО «Алекс» (ИНН 3808168874, ОГРН 1073808012002; юридический адрес: 664044 г. Иркутск, ул. 2-ая Карьерная, д. 1Б) Сухоруков Антон Викторович, ИНН 382104458817, СНИЛС № 071-689-628-03, адрес для корреспонденции: 664074 г. Иркутск-74, а/я 72, член Ассоциации «УрСОАУ» (ОГРН 1025402478980; ИНН 5406240676; адрес: 644122 г. Омск, ул. 5-й Армии, 4, офис 1), конкурсное производство открыто решением Арбитражного суда Иркутской области от 22.07.14 г., дело А19-8510/2014, сообщает что 02.12.2016 (протокол подписан 06.12.2016) определены победители электронных торгов в форме аукциона с открытой формой подачи предложений по продаже дебиторской задолженности должника по лоту № 1.

Договор уступки права требования (цессии) № 07/12/2016 от 07.12.2016 г. заключен с победителем торгов ООО «Строительно-монтажный комплекс» (129344 г. Москва, ул. Искры, д. 31, корп. 1, помещение II, комната 3, ИНН/КПП 3849051339/771601001, ОГРН 1153850004197), цена 502 740,00 рублей.

Покупатель не является заинтересованным лицом по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему. Конкурсный управляющий, СПО, членом которой является управляющий, в капитале победителя торгов не участвуют.

Газета зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 38-00167 от 17 сентября 2009 г.

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции. Материалы на таком фоне в разделе «Официальная информация» и в рубрике «Корпоративное управление» публикуются на платной основе. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного разрешения редакции.

Учредители: Правительство Иркутской области Законодательное Собрание Иркутской области, Редакция: ОГКУ «Редакция газеты «Областная» Издатель: ОГАУ «Издательский центр» Адрес редакции и издателя: 664011 г. Иркутск, ул. Рабочая, 2а, а/я 177 Адрес размещения: г. Иркутск, ул. Российская, 12

Телефон для справок:
«Издательский центр» (ИЦ) (3952)-200-628, 200-638, факс 200-674
e-mail: og@ogirk.ru, gazeta@ogirk.ru
Подписные индексы:
78448 – для пенсионеров
78449 – для физических лиц
78450 – для юридических лиц

Главный редактор
Люстрицкий Д.Г.
Редакторская группа:
Хлебникова О.А., Пшонко Е.А., Кулыгина Ю.О.
Рекламная служба:
Мустафина Н.И., Дормидонова Н.А., Аболина М.Н.
Служба распространения:
Огошкова Л.А.
Издательская группа:
Полякова О.А., Афонченко А.В.

Газета подписана в печать: 08.12.2016 г. в 21.00
Отпечатано в типографии филиала «Усть-Ордынский» ОГАУ «Издательский центр»
Заказ Тираж 1600 экз.
Цена свободная
Следующий номер газеты выйдет 14.12.2016 г.

ogirk.ru

